Gazzetta Ufficiale

DEL REGNO D'ITALIA

Anno 1912 — ROMA — Martedì, 13 febbraio — Numero 36

DIREZIONE Corso Vittorio Emanuele, 209 — Tel. 11-31	Si pubblica in Roma tutti i giorni non festivi	AMMINISTRAZIONE Corso Vittorio Emanuele. 209 — Tel. 75-91

Abbonamenti

In Roma, presso l'Amministrazione: anno L. 32: semestre L. 17: trimestre L. 9
» a domicilio e nel Regno: » » 36: » » 19: » » 10
Per gli Stati dell'Unione postale: » » 80: » » 41: » » 22
Per gli altri Stati si aggiungono le tasse postali.

Gli abbonamenti si prendono presso l'Amministrazione e gli Uffici postali; decorrono dal 1° d'ogni mese.

Inserzioni

Atti giudiziari . . . . L. 0.25 } per ogni linea o spazio di linea.
Altri annunzi . . . . » 0.30 }

Dirigere le richieste per le inserzioni esclusivamente alla *Amministrazione della Gazzetta*.

Per le modalità delle richieste d'inserzioni vedansi le avvertenze in testa al foglio degli annunzi.

*Un numero separato in Roma cent. **10** — nel Regno cent. **15** — arretrato in Roma cent. **20** — nel Regno cent. **30** — all'Estero cent. **35***
Se il giornale si compone d'oltre 16 pagine, il prezzo aumenta proporzionatamente.

SOMMARIO

PARTE UFFICIALE

LEGGI E DECRETI

Il numero 1418 della raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno contiene il seguente decreto:

VITTORIO EMANUELE III

per grazia di Dio e per volontà della Nazione

RE D'ITALIA

Visto l'art. 47 della legge 17 luglio 1910, n. 511, sull'amministrazione e contabilità dei corpi, istituti e stabilimenti militari;

Visto il testo unico della legge per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato, approvato col R. decreto 17 febbraio 1884, n. 2016;

Sentito il Consiglio di Stato;

Sentito il Consiglio dei ministri;

Sulla proposta dei Nostri ministri, segretari di Stato per la guerra e il tesoro;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

È approvato il qui unito regolamento, firmato, d'ordine Nostro, dai ministri della guerra e del tesoro, in esecuzione della legge 17 luglio 1910, n. 511 per l'amministrazione e contabilità dei corpi, istituti e stabilimenti militari.

Art. 2.

Il detto regolamento entra in vigore dal 1° luglio 1911.

Art. 3.

Sono abrogati i RR. decreti: 27 marzo 1870, 7 dicembre 1873, 5 aprile 1903 e 27 giugno 1907, riguardanti le rette di ricovero negli ospedali militari e stabilimenti dipendenti; 22 ottobre 1880, n. 5700 e 13 agosto 1897, n. 392, riguardanti le pensioni e le quote annuali pel corredo degli allievi dell'accademia, della scuola e dei collegi militari; 17 marzo 1901, per il servizio della paglia e dei combustibili ad economia; 13 maggio 1902, per la gestione dei lavori dell'Istituto geografico militare; 3 luglio 1904, per i servizi ad economia del commissariato militare; 8 dicembre 1904, n. 702, per l'ordinamento amministrativo e il servizio dei magazzini centrali militari; 5 novembre 1908, n. 724, per l'amministrazione e la contabilità della farmacia

centrale militare; 16 maggio 1909, per le direzioni di commissariato militare e le compagnie di sussistenza.

Sono, inoltre, abrogate tutte le disposizioni contrarie a quelle contenute nel suddetto regolamento.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Valsavaranche, addì 6 agosto 1911.

VITTORIO EMANUELE.

GIOLITTI — TEDESCO — SPINGARDI.

Visto, *Il guardasigilli*: FINOCCHIARO-APRILE.

REGOLAMENTO
per l'amministrazione e la contabilità dei corpi, istituti e stabilimenti militari

—

Disposizioni preliminari.

§ 1. Sotto la denominazione di corpo usata nel presente regolamento si intendono compresi tutti gli istituti dell'esercito la cui gestione si estenda alle spese per gli ufficiali e per gli uomini di truppa e sia affidata ad un proprio Consiglio d'amministrazione.

Gli altri istituti, che non hanno Consiglio d'amministrazione, o che hanno un Consiglio incaricato soltanto dell'amministrazione di materiali o di spese relative a speciali servizi devono anche essi attenersi alle norme del presente regolamento in tutte le cose per le quali non provvedano altre particolari disposizioni amministrative.

§ 2. Sotto la dizione di battaglione s'intende pur compreso il gruppo di batterie o di compagnie per l'arma di artiglieria. Parimente sotto la denominazione di compagnia intendesi anche compreso lo squadrone, la batteria, lo stato maggiore del corpo e l'insieme del personale del deposito; e sotto la denominazione di comandante di compagnia anche l'aiutante maggiore in 1ª e il capitano al deposito.

§ 3. Sotto la denominazione di materiale s'intendono compresi gli utensili, le macchine, gli attrezzi, i mobili, le derrate o qualunque altra materia ed oggetto che occorra per il servizio dei corpi, istituti e stabilimenti.

§ 4. Le disposizioni date nel libro secondo per l'amministrazione e la contabilità dei reggimenti sono applicabili a tutti gli altri corpi in quanto non siano modificate dalle disposizioni speciali contenute nei libri terzo e quarto.

LIBRO PRIMO.

Disposizioni comuni a tutti i corpi

—

TITOLO I.

Consigli d'amministrazione e loro agenti

—

CAPO I.

Composizione dei Consigli d'amministrazione.

Art. 1.

Ogni corpo dell'esercito è amministrato da un Consiglio d'amministrazione al quale spetta il governo e la direzione di tutto quanto riguarda l'azienda economica del corpo.

Art. 2.

Ciascun Consiglio d'amministrazione si compone di un presidente, di un relatore, di un segretario e di uno o più membri secondo le disposizioni che nel presente regolamento disciplinano la particolare formazione dei singoli Consigli.

Per l'esecuzione dei servizi ogni Consiglio ha propri agenti.

Art. 3.

Gli ufficiali aggregati o comandati solo temporaneamente presso il corpo o richiamati dalla posizione ausiliaria per i servizi contabili di cui alla legge 20 dicembre 1908, n. 720 non possono far parte del Consiglio d'amministrazione.

Gli ufficiali medici non possono far parte dei Consigli altro che presso gli ospedali e la scuola d'applicazione di sanità: gli ufficiali veterinari possono solo far parte del Consiglio d'amministrazione dei depositi allevamento cavalli.

Gli ufficiali della posizione ausiliaria, di complemento e di milizia concorrono a far parte del Consiglio d'amministrazione solo quando siano chiamati in servizio continuativo in posti ad essi assegnati dagli organici o per surrogare ufficiali in servizio attivo permanente.

Art. 4.

I Consigli d'amministrazione sono costituiti dal comandante del corpo, con gli ufficiali presenti alla sede.

I Consigli non sono mai rinnovati, ma soltanto modificati secondo e mutazioni che nei loro componenti succedono.

Art. 5.

La composizione dei Consigli dei singoli enti è determinata nei rispettivi capitoli del presente regolamento.

Di regola, le funzioni di presidente spettano all'ufficiale, per anzianità o per grado, immediatamente inferiore al comandante del corpo.

I Consigli non possono essere costituiti nè possono funzionare se non vi siano almeno tre ufficiali aventi voto deliberativo.

Le sostituzioni, per assenza o impedimento, nei componenti del Consiglio hanno luogo quando i presenti non siano nel numero stabilito nel comma precedente, e soltanto nella misura sufficiente per raggiungere il numero medesimo.

Art. 6.

Se per qualche eccezionale circostanza venisse ad esservi difetto di ufficiali per la regolare costituzione del Consiglio, o vi fosse l'assoluta impossibilità di riunirli, la gestione del corpo rimane affidata al solo presidente, limitatamente alle deliberazioni che non ammettono dilazione. In questo caso il presidente assume provvisoriamente le attribuzioni e le responsabilità che altrimenti spetterebbero al Consiglio.

Però appena siano cessate le cause che fecero sospendere l'azione del Consiglio, questo deve essere tosto ricostituito, e, nel riprendere le sue funzioni, si rende conto del modo con cui la gestione del presidente fu condotta e rappresentata, per ripigliare per intero la responsabilità delle scritture.

Le ragioni per le quali il Consiglio non può funzionare e la data da cui l'amministrazione viene concentrata nel presidente, si fanno constare nel registro di cui all'art. 8.

Art. 7.

L'ufficio di componente del Consiglio non dispensa gli ufficiali dalle loro funzioni ordinarie e dagli incarichi speciali di cui fossero rivestiti.

Art. 8.

Tutti gli atti d'amministrazione, tanto se deliberati dai Consigli, quanto se compiuti dai presidenti nel caso di cui all'art. 6, vanno annotati su apposito registro.

Art. 9.

Il Consiglio delibera a maggioranza di voti, ed i membri inferiori di grado, ed in ciascun grado i meno anziani, sono i primi ad esprimere la loro opinione.

In caso di parità di voti quello del presidente ha la preponderanza.

Art. 10.

Tutti i componenti del Consiglio hanno voce deliberativa.

Quando però si debba deliberare intorno a questioni che riguardino personalmente qualcuno di essi, gli interessati non possono prendere parte agli atti del Consiglio relativi alla quistione stessa e debbono essere surrogati, quando occorra, da altri ufficiali secondo le norme ordinarie.

Art. 11.

Il comandante del corpo ha facoltà di sospendere l'eseguimento delle deliberazioni del Consiglio d'amministrazione, riferendone subito al ministero.

Se, però, vi sia urgenza, può intanto provvedere sotto la personale sua responsabilità.

Art. 12.

Prima che sia dato corso ad un atto qualsiasi, che importi inizio di liti giudiziarie le quali impegnino o possano impegnare gli interessi dell'amministrazione, è obbligo dei comandanti di corpo di riferirne al ministero.

CAPO II.

Attribuzioni dei Consigli d'amministrazione.

Art. 13.

Sono attribuzioni dei Consigli d'amministrazione:

a) fare le domande dei fondi occorrenti;

b) provvedere ai lavori, alle forniture e ai contratti in genere ed ai collaudi e accettazioni che ne conseguono;

c) delegare ufficiali al ricevimento e riconoscimento delle robe che provengono da altri magazzini;

d) determinare la classe e i passaggi di classe degli oggetti di corredo, dichiarare fuori servizio o fuori uso i materiali nei casi ammessi dal presente o da speciali regolamenti, e disporre la vendita dei materiali fuori uso;

e) assegnare fondi permanenti ai comandanti dei riparti ed agli ufficiali incaricati di speciali servizi;

f) pronunciare la riforma o determinare l'abbattimento di cavalli di truppa e provvedere alla vendita di quelli stati riformati;

g) assistere o direttamente o a mezzo di apposito delegato alle verificazioni di cassa o di magazzino fatte dagli ispettori e dalle autorità superiori;

h) assumere in servizio operai;

i) compiere, infine, tutti quegli altri atti che dal presente regolamento, siano ad essi affidati.

I Consigli rendono conto dei fondi amministrati nei modi stabiliti dal presente regolamento.

CAPO III.

Agenti dei Consigli d'amministrazione.

Art. 14.

Sono agenti del Consiglio:

1° il relatore;

2° gli ufficiali che compiono le funzioni di direttore dei conti, ufficiale pagatore, ufficiale di magazzino, ufficiale di matricola.

Sono pure considerati come agenti del Consiglio, per gli atti che riguardano le loro funzioni amministrative, e ne contraggono tutti gli obblighi di responsabilità:

a) i comandanti di riparto;

b) i direttori delle infermerie;

c) ogni altro ufficiale od impiegato che abbia, permanentemente o temporaneamente, maneggio di danaro o di materie o sia incaricato di ispezioni o di controlli;

d) gli uomini di truppa designati dal Consiglio d'amministrazione per determinati incarichi.

Art. 15.

Il relatore è il principale agente del Consiglio e il capo dell'ufficio d'amministrazione. A lui incombe, in special modo, la vigilanza su ogni particolare di servizio per assicurarsi che tutto proceda ordinatamente e per impedire qualsiasi abuso.

Sono suoi obblighi principali:

a) di rappresentare in tempo al comandante del corpo ed al Consiglio i bisogni del servizio amministrativo;

b) di vegliare al puntuale eseguimento delle disposizioni del comandante e delle deliberazioni del Consiglio in ordine all'amministrazione;

c) di proporre al Consiglio gli aumenti e le diminuzioni che possano occorrere nei fondi permanenti presso i riparti e presso gli ufficiali incaricati di speciali servizi;

d) di accertare i movimenti di cassa e di magazzino;

e) di riconoscere l'esattezza delle scritture e delle operazioni contabili degli altri agenti del Consiglio, convalidare gli atti e i titoli giustificativi riguardanti l'amministrazione;

f) di esaminare le domande di fondi fatte dai distaccamenti e proporre al Consiglio la determinazione delle somme da inviarsi;

g) di rendersi ragione dell'andamento amministrativo dei distaccamenti e certificarne i conti.

Art. 16.

Il direttore dei conti dirige il servizio contabile, coadiuva il relatore nella vigilanza sull'ufficio d'amministrazione assicurandosi specialmente della regolarità delle scritture e dei relativi riscontri, tiene i conti dei debiti verso l'amministrazione, provvede per le operazioni di cassa e compila i rendiconti a denaro.

Art. 17.

L'ufficiale pagatore fa le riscossioni e i pagamenti e tiene il memoriale di cassa e i registri per le opera[illegible]ni di conto-corrente.

Art. 18.

L'ufficiale di magazzino ha in carico i materiali raccolti nel magazzino ed ha l'obbligo di custodirli e mantenerli in buono stato, tenerne le scritture e compilarne i rendiconti, salvo che nel presente regolamento non sia diversamente disposto.

Art. 19.

L'ufficiale di matricola è incaricato della tenuta dei ruoli della forza e degli stati di servizio e di ogni altro registro o documento matricolare.

Art. 20.

L'ufficiale di contabilità di cui all'art. 64, esercita le funzioni di ufficiale pagatore e di ufficiale di magazzino ed ha l'obbligo tenerne in evidenza i conti e rispondere della piena regolarità delle scritture e dei relativi documenti.

Art. 21.

I comandanti dei riparti hanno l'obbligo di tenere e presentare i conti del proprio riparto, di render ragione e rispondere di quanto ricevono sia per il mantenimento sia per l'arredamento e l'equipaggiamento delle truppe affidate al loro comando.

Art. 22.

Gli obblighi degli altri agenti del Consiglio sono indicati nel corso del presente regolamento o nei regolamenti speciali relativi ai servizi cui essi sono preposti.

CAPO IV.

Attribuzioni dei comandanti di corpo e di riparti di corpo.

Art. 23.

Il comandante del corpo ha l'alta vigilanza sul Consiglio d'amministrazione e, pei reggimenti il di cui deposito sia staccato, anche sul Consiglio del deposito. Può, pertanto, intervenire alle adunanze

dei Consigli, nel qual caso ne assume la presidenza. Può pure stabilire che determinati atti dei Consigli non siano resi esecutivi se non in seguito alla sua approvazione e può in ogni caso sospendere l'eseguimento delle deliberazioni del Consiglio a norma dell'articolo 11.

Spetta al comandante del corpo di provvedere:

a) alla nomina dei componenti i Consigli d'amministrazione;

b) alla destinazione degli ufficiali alle funzioni di ufficiale pagatore, di ufficiale di matricola, di ufficiale di contabilità, e di direttore dei conti o ufficiale di magazzino quando non siano nominati dal ministero o non sia diversamente disposto dal presente regolamento;

c) alla custodia delle casse pel danaro e alla sicurezza de magazzini;

d) alla regolazione del servizio delle mense dei sottufficiali e musicanti e del rancio dei caporali e soldati secondo le facoltà lasciate ai corpi e alla determinazione dei casi nei quali, invece del miglioramento del rancio, debba essere data la indennità di marcia e di accantonamento;

e) alla esenzione degli uomini di truppa dal vitto in comune ed all'autorizzazione di riceverne l'equivalente in contanti;

f) alla concessione di razioni supplementari di pane, sentito il parere dell'ufficiale medico;

g) alla musica;

h) ad ogni altro atto amministrativo che interessi la disciplina, l'educazione, l'istruzione o l'igiene della truppa.

Gli atti di cui alle lettere b), c), g), e, in quanto possa occorrere, alla lettera h) sono compiuti sentito il Consiglio d'amministrazione.

Art. 24.

Per i riparti distaccati le attribuzioni di cui all'articolo precedente sono esercitate dai rispettivi comandanti sotto la sorveglianza e direzione del comandante del corpo.

Art. 25.

Le disposizioni riferentisi agli atti enumerati nei precedenti articoli debbono essere volta per volta annotate sul registro degli atti d'amministrazione, firmate dal comandante del corpo o del distaccamento.

Il relatore e il segretario del Consiglio, o l'ufficiale di contabilità, secondo i casi, prendono conoscenza di tali disposizioni apponendo la loro firma sul registro.

TITOLO II.

Responsabilità amministrativa ed esoneri per cause di forza maggiore

Capo I.

Responsabilità dei Consigli e degli agenti.

Art. 26.

Il Consiglio d'amministrazione ed i suoi agenti ed ogni altro ufficiale investito di funzioni amministrative o contabili sono responsabili del denaro e dei materiali loro affidati e ne rispondono secondo la legge e il regolamento per la contabilità generale dello Stato. Sono altresì responsabili di qualsiasi danno che possa derivare allo Stato dalla loro opera.

Dalla responsabilità derivante da deliberazioni dei Consigli sono esenti coloro che non abbiano aderito alla decisione facendone constare nel registro degli atti d'amministrazione.

Sono pure esenti da responsabilità i Consigli per i danni imputabili individualmente ai loro agenti.

Art. 27.

La responsabilità amministrativa attribuita alle varie cariche è personale ai rispettivi titolari, i quali sono pure responsabili dell'opera delle persone di cui si valgono, anche se siano autorizzati ad affidare a queste cose o attribuzioni.

Art. 28.

I danni accertati ai sensi dell'art. 5 della legge 17 luglio 1910, n. 511 sono addebitati in solido ai responsabili.

Art. 29.

L'addebito per mancanza o deterioramento di materiali presi in carico è, in massima, commisurato al prezzo col quale i materiali stessi figurano nelle scritture. Però per i materiali che, agli effetti contabili, sono considerati come nuovi fino a che non sieno diminuiti dal carico, l'addebito può dal ministero essere ridotto in relazione alla diminuzione di valore che, per effetto dell'uso fattone, si possa fondatamente attribuire ai materiali mancanti o deteriorati.

Analogamente il ministero può aumentare l'addebito quando risulti che il materiale aveva un valore effettivo superiore a quello di carico.

Per i materiali che non sono presi in carico l'addebito è fatto, normalmente, al prezzo d'acquisto, o, altrimenti, a quello che possa essere loro attribuito.

Art. 30.

I ritenuti responsabili i quali accettino l'addebito fatto dal ministero sono assoggettati, pel risarcimento, alle ritenute sullo stipendio, sulla pensione e sugli assegni che ne tengono luogo nei limiti stabiliti dalla legge 30 giugno 1908, n. 335.

Concorrendovi circostanze speciali la ritenuta può essere ridotta anche al di sotto del limite massimo stabilito dalla legge suddetta.

Art. 31.

Coloro che, per effetto della responsabilità amministrativa abbiano dovuto rifondere sommè all'amministrazione per danni prodotti dal fatto di altra persona, possono rivalersene su di questa a termini di diritto, ma all'infuori di ogni ingerenza dell'amministrazione.

Capo II.

Accertamento delle perdite.

Art. 32.

Le mancanze, deteriorazioni o diminuzioni di danaro o di materiali avvenute per causa di furto, di forza maggiore o di naturale deperimento non sono ammesse a discarico dei Consigli e dei loro agenti o dei consegnatari se non sono giustificate nei modi appresso stabiliti, e non sia comprovato che il danno non sia in alcun modo attribuibile a fatto, omissione o negligenza delle persone che hanno in carico fondi in danaro o materiali.

Art. 33.

Ogni qualvolta avvengano perdite, chi è tenuto a risponderne deve immediatamente farne relazione al comandante del corpo, dandogli le informazioni più proprie ad accertare le circostanze e la natura dell'evento.

Il comandante del corpo in base a tale relazione, o di sua iniziativa quando altrimenti gli consti del danno avvenuto ove la presunta entità del danno superi le L. 500 nomina una commissione, composta di 3 ufficiali almeno e da lui stesso presieduta, per stabilire se le mancanze o le avarie siano o non avvenute per cause di forza maggiore.

Pei danni il cui importo si presume non superiore a L. 500 l'accertamento è fatto dal comandante del corpo.

Nel caso in cui la responsabilità possa estendersi al comandante del corpo, questi ha l'obbligo di riferirne al comandante del corpo d'armata il quale nomina la commissione o procede all'accertamento dei danni con le norme sopra indicate.

Art. 34.

Nei casi di reati contro la proprietà, e in tutti gli altri nei quali

siavi fondato sospetto di dolo, il comandante del corpo, oltre al procedimento di cui all'articolo precedente, deve darne subito denuncia all'autorità giudiziaria e riferirne contemporaneamente al ministero.

Art. 35.

La commissione, o il comandante del corpo, esaminate tutte le circostanze del fatto, determina quali siano i danni, quale il loro importo e se ed in quale misura siano da imputarsi a cause di forza maggiore, e compila poscia una particolareggiata relazione del suo operato e delle sue conclusioni.

Sono in ogni caso compilate distinte relazioni secondo che i danni riguardino danaro o materiali.

Pei materiali le relazioni sono distinte secondo le varie specie (oggetti di corredo, viveri di riserva, cavalli, ecc.).

Art. 36.

Le relazioni corredate dei documenti giustificativi sono dai comandanti di corpo trasmesse al comando del corpo d'armata, che le rivolge, accompagnandole col suo parere sulla imputabilità dei danni, al ministero; il quale, se riconosce dimostrata la forza maggiore rilascia il decreto di scarico; in caso contrario procede all'addebito ai responsabili disponendo contemporaneamente per la diminuzione dal carico.

Art. 37.

Presso i distaccamenti, gli obblighi superiormente stabiliti per i comandanti di corpo s'intendono deferiti al comandante del distaccamento, e in questi casi la commissione, quando per l'entità del danno debba essere costituita, può essere composta degli ufficiali presenti ancorchè non raggiungano il numero prescritto.

Nei casi in cui la responsabilità possa estendersi anche al comandante del distaccamento la commissione è nominata dal comandante del corpo e presieduta dal comandante stesso o dall'ufficiale da lui designato, o, se il danno presunto non superi le L. 500, l'accertamento è fatto dal comandante del corpo o dall'ufficiale designato.

Le relazioni coi relativi documenti sono dal comandante del corpo trasmessi al comandante del corpo d'armata per l'ulteriore corso secondo le disposizioni dell'articolo precedente.

Se si tratta di riparti distaccati in altri corpi d'armata, i documenti sono dal comandante del corpo tramessi direttamente al comando del corpo d'armata da cui dipendono i distaccamenti.

Art. 38.

Le diminuzioni attribuibili a cali naturali, che eccedano i limiti precedentemente stabiliti da speciali regolamenti o dal ministero devono essere giustificate come le perdite per causa di forza maggiore.

Art. 39.

Presso gli stabilimenti di commissariato militare, le perdite, avarie e danni nei materiali sono accertate con le norme indicate negli articoli 576 e seguenti.

TITOLO III.

Contratti e servizi ad economia

CAPO I.

Norme generali per i contratti.

Art. 40.

I contratti sono stipulati in seguito a pubblici incanti o per mezzo di licitazione privata o di trattative private, osservate le norme della legge 17 luglio 1910, n. 511, e del regolamento per la contabilità generale dello Stato in quanto quest'ultimo non sia modificato dal presente regolamento.

Art. 41.

I capitolati d'oneri di cui all'art. 21 della legge 17 luglio 1910, n. 511, determinano tutte le condizioni generali alle quali è vincolata l'aggiudicazione di provviste o di lavori e la stipulazione e la esecuzione dei contratti.

I particolari tecnici per ogni singola provvista e per ogni singolo lavoro sono stabiliti nel contratto o in apposito foglio di condizioni allegato al contratto stesso.

Per le forniture ed i lavori, pei quali non esistano appositi capitolati d'oneri, anche le condizioni generali devono essere inserte nel contratto.

I capitolati d'oneri e il foglio di condizioni di cui sopra vengono annessi ai contratti, di cui fanno parte integrale; però le condizioni generali approvate con R. decreto ed inserte nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti non sono allegate ai contratti, bastando farne in essi menzione.

Quando i requisiti tecnici non siano, in tutto o in parte, determinati dal contratto, l'accettazione delle provviste è fatta in base al campione approvato dalla stessa autorità che approva il contratto.

Art. 42.

I contratti attinenti al mantenimento ed alla vestizione degli uomini di truppa, al casermaggio ed alle spese generali dei corpi, nonchè al mantenimento e servizio dei quadrupedi, il cui importo non superi le L. 10,000 e che siano stipulati in base ai capitolati d'oneri di cui all'articolo precedente, sono approvati e resi esecutivi nel modo indicato dall'art. 22 della legge. Tutti gli altri contratti sono approvati con decreto del ministero o degli ufficiali a ciò delegati, da registrarsi dalla Corte dei conti.

Art. 43.

Nei capitolati d'oneri, o, in mancanza, nei contratti, è, di regola, compresa una clausola mediante la quale le parti contraenti si obbligano a deferire tutte le contestazioni che potessero sorgere nell'esecuzione del contratto, ad uno o più arbitri da nominarsi colle norme stabilite negli stessi capitoli o contratti.

Art. 44.

I pagamenti dipendenti da contratti per le spese di cui all'art. 7 della legge 17 luglio 1910, n. 511, anche se i contratti sieno stati approvati dal ministero a norma dell'art. 23 della legge stessa, possono essere effettuati dai corpi o dalle direzioni di commissariato coi fondi delle anticipazioni.

CAPO II.

Pubblici incanti.

Art. 45.

Nel procedimento di cui all'art. 87-*a* del regolamento per la contabilità generale dello Stato il confronto delle offerte dei concorrenti può essere fatto col prezzo indicato nell'avviso d'asta aumentato o diminuito in ragione di una percentuale stabilita in apposita scheda segreta compilata dall'autorità che deve approvare il contratto.

Tanto nelle aste tenute colla forma di cui sopra, quanto in quelle ad offerte segrete colle norme di cui all'art. 86 del citato regolamento, l'aggiudicazione ha luogo anche se vi sia un solo offerente e può essere dichiarata definitiva al primo incanto.

Art. 46.

Quando sia andato deserto l'incanto tenuto con uno dei sistemi ad offerte segrete e non si debba procedere ad un incanto successivo, chi presiede l'asta dichiara - seduta stante - agli intervenuti che possono essere presentate private offerte per l'assunzione dell'appalto non stato deliberato, alle stesse condizioni ed agli stessi prezzi stabiliti per l'incanto e nel limite della scheda segreta che verrà aperta qualora, per mancanza di concorrenti, fosse rimasta sigillata. Farà, inoltre, conoscere il termine entro cui potranno essere presentate le offerte.

Art. 47.

L'autorità che presiede all'asta manda altresì avviso alle persone o ditte del luogo e di altre città che crede possano fare offerte, avvertendo che queste debbono pervenire entro lo stesso termine di cui all'articolo precedente. Uguale invito è fatto a coloro che hanno mandato da altri luoghi offerte per l'incanto riuscito deserto.

In queste comunicazioni deve essere dichiarato esplicitamente che si accetteranno soltanto le offerte le quali corrispondano in tutto e per tutto alle condizioni prescritte per le aste andate deserte, non siano meno vantaggiose per l'amministrazione del prezzo risultante dalla scheda segreta per gli incanti e siano accompagnate dal documento comprovante l'effettuato deposito.

Si possono accettare altresì le offerte che fossero fatte dalle persone che non ricevettero l'invito, purchè siano presentate nel suddetto termine.

Art. 48.

Nella seduta fissata si procede al deliberamento a favore di chi fece l'offerta migliore e alla stipulazione del contratto.

Art. 49.

Tutte le spese, incluse anche quelle per gli incanti andati deserti, sono a carico dell'aggiudicatario.

Art. 50.

Quando l'autorità cui è devoluta l'approvazione di un contratto ritenga - pur riconoscendolo regolare - di non renderlo eseguibile ne riferisce, agli effetti dell'art. 120 del regolamento di contabilità generale, al ministero, il quale partecipa le sue determinazioni all'autorità suddetta, affinchè ne informi, occorrendo, il deliberatario.

Art. 51.

Il deposito per concorrere agli appalti, deve di regola, essere fatto nelle sezioni della R. tesoreria provinciale del Regno debitamente autorizzate a riceverlo, ed indicate nell'avviso d'asta. Quando l'asta sia tenuta in località non sede di tesoreria il deposito può essere fatto nella cassa dell'ufficio appaltante.

Può anch'essere ricevuto da chi presiede all'asta, nel caso eccezionale in cui l'interessato non abbia potuto, per plausibili ragioni, eseguirlo nei modi sopraindicati.

Art. 52.

Dopo avvenuta l'approvazione del contratto il deposito fatto dal deliberatario, a norma dell'articolo precedente, è convertito in cauzione completandolo, ove occorra, fino a raggiungere la somma stabilita.

Però se il contratto abbia una durata non maggiore di tre mesi il deposito può rimanere, a titolo di deposito provvisorio infruttifero, nella sezione della R. tesoreria provinciale ove fu effettuato sino alla completa esecuzione del contratto. Se il deposito è stato eseguito presso la cassa dell'ufficio appaltante o presso chi ha presieduto l'asta, deve essere versato nella locale sezione della R. tesoreria provinciale come deposito provvisorio infruttifero nel modo sopradetto.

Non è necessaria la conversione in cauzione definitiva quando, per circostanze intervenute dopo la stipulazione, il contratto non sia completamente eseguito entro i tre mesi.

CAPO III.

Licitazione privata.

Art. 53.

La licitazione privata può aver luogo in tre modi:

a) per gara a viva voce in seguito ad inviti particolari nei quali deve essere indicato il prezzo di base;

b) per offerte segrete da presentarsi in seguito ad inviti fatti come sopra, nel luogo, giorno ed ora stabiliti per la licitazione, offerte che sono confrontate fra di loro tenuto conto del prezzo di base e del ribasso o dell'aumento portato dalla scheda segreta, quando questa esista;

c) mediante l'invio, alle persone che si presumono idonee ad assumere l'appalto, di uno schema di atto in cui sia descritto l'oggetto dell'appalto e le condizioni generali e speciali, con invito di restituirlo munito della propria firma e colla dichiarazione del prezzo pel quale sarebbero disposte ad eseguire l'appalto. Le offerte-contratto vengono aperte nel luogo, giorno ed ora previamente indicati e confrontate da chi presiede alla licitazione co prezzo indicato nella scheda segreta.

Per quanto ha riguardo al procedimento formale della licitazione si seguono le norme del regolamento di contabilità generale dello Stato.

Art. 54.

Quando la licitazione sia andata deserta per mancanza di almeno due concorrenti o per non essersi raggiunto il limite della scheda segreta, l'appalto può essere dato a trattativa privata a condizioni non meno favorevoli di quelle stabilite per la licitazione, tenuto anche conto della scheda segreta, quando esista.

Art. 55.

Nel caso di licitazione alla quale concorrano ditte nazionali e ditte estere, per deliberare l'appalto si tiene anche conto, nel confronto delle offerte, delle spese contrattuali, di dogana e di trasporto non accettate dalle ditte estere e delle spese di cambio.

Art. 56.

Sono applicabili alle licitazioni private le norme degli articoli 50' 51 e 52.

CAPO IV.

Trattativa privata.

Art. 57.

Quando si debba procedere all'appalto di una provvista o lavoro col mezzo di trattativa privata, l'ufficio appaltante si rivolge alla persona che giudica idonea per ogni riguardo ad eseguire la provvista od il lavoro da appaltarsi, invitandola a trasmettere l'offerta pel giorno che verrà indicato.

Se questa è accettabile, l'ufficio appaltante fa conoscere all'offerente il giorno e l'ora in cui debba presentarsi per la stipulazione del contratto.

Art. 58.

Quando esistano più persone o ditte che abbiano i requisiti di cui all'articolo precedente, e l'ufficio appaltante non ritenga conveniente, nell'interesse dell'amministrazione, di sperimentare la licitazione privata, invita particolarmente e riservatamente ciascuna persona o ditta a trasmettere la propria offerta.

Non appena sieno pervenute tutte le offerte, ed in ogni caso quando sia trascorso il termine stabilito nell'invito per l'invio delle medesime, l'ufficio appaltante apre i pieghi ricevuti, sceglie l'offerta che giudica più vantaggiosa, ed invita la persona che l'ha fatta a trovarsi in ufficio in determinati giorno ed ora per addivenire alla stipulazione del relativo contratto.

In casi speciali però la scelta dell'offerta più vantaggiosa può farsi non soltanto nei riguardi del prezzo ma anche di altre condizioni, come i termini di consegna e la qualità degli oggetti da fornire.

Art. 59.

È in facoltà dell'ufficio appaltante di chiedere che l'offerta sia garantita da un deposito provvisorio, il quale poi è convertito in cauzione, a norma dell'art. 52, dopo l'approvazione del contratto.

CAPO IV.

Servizi ad economia.

Art. 60.

I servizi da eseguirsi ad economia sono quelli determinati dal pre

sente o da altri speciali regolamenti. Essi comprendono la produzione fatta con mezzi propri dall'amministrazione, e gli acquisti eseguiti direttamente dal commercio o le vendite, senza le forme procedurali stabilite per i contratti. Nei casi non preveduti dai regolamenti, possono eseguirsi ad economia gli acquisti o lavori la cui spesa rimanga nei limiti di cui all'art. 29 della legge 17 luglio 1910, n. 511

LIBRO SECONDO.

Reggimenti

—

TITOLO I.

Amministrazione e forza organica

—

CAPO I.

Consigli d'amministrazione dei reggimenti.

Art. 61.

I reggimenti riuniti al deposito hanno un Consiglio d'amministrazione composto: del tenente colonnello più anziano, presidente; del comandante del deposito, relatore; di tutti gli altri ufficiali superiori, membri; del direttore dei conti, segretario.

Quando il tenente colonnello più anziano sia comandante del deposito, cumula le due cariche di presidente e relatore.

Art. 62.

I reggimenti disgiunti permanentemente dal deposito hanno due Consigli d'amministrazione, uno alla sede del reggimento e l'altro alla sede del deposito, i quali funzionano indipendentemente l'uno dall'altro.

Il Consiglio del reggimento è composto: dell'ufficiale superiore più elevato in grado, o più anziano, dopo il comandante, presidente e relatore; di tutti gli altri ufficiali superiori, membri; del direttore dei conti, segretario.

Il Consiglio del deposito è composto: del comandante del deposito, presidente e relatore; di due ufficiali più elevati in grado ed in anzianità, membri; del direttore dei conti, segretario.

Art. 63.

Nel caso di allontanamento temporaneo di tutte o di parte delle truppe di un reggimento riunito al deposito, il Consiglio d'amministrazione rimane presso la sede del deposito, provvedendosi occorrendo, alla sostituzione dei membri partenti.

L'amministrazione delle truppe che si allontanano è affidata al loro comandante con le norme stabilite per i distaccamenti.

Nel caso di allontanamento temporaneo dalla sede normale di tutte o di parte delle truppe di un reggimento disgiunto dal deposito, il comandante del reggimento stabilisce se il Consiglio d'amministrazione debba continuare a funzionare alla sede o presso le truppe. Anche in questo caso si provvede alle occorrenti sostituzioni.

Art. 64.

Quando il reggimento non abbia seco il Consiglio, il comandante, per l'eseguimento degli atti amministrativi e per la tenuta dei conti, ha a sua disposizione un ufficiale che assume il titolo di ufficiale di contabilità, ed esercita le funzioni indicate nell'art. 20

Art. 65.

Quando il presidente del Consiglio d'amministrazione debba assumere il comando del reggimento per un periodo di tempo che si presuma non inferiore ai quindici giorni, cessa temporaneamente dalla carica di presidente, o da quelle di presidente e relatore, le quali cariche vengono assunte dall'ufficiale più elevato in grado od anzianità dopo di lui.

Analogamente si procede alla sostituzione nelle cariche di presidente e di relatore nel caso di assenza dei titolari.

Art. 66.

In assenza del direttore dei conti, l'ufficiale che ne fa le veci funge anche da segretario del Consiglio.

Art. 67.

Gli altri membri sono surrogati dagli ufficiali inferiori più elevati in grado e più anziani presenti alla sede.

Art. 68.

Quando il direttore dei conti debba, a tenore del regolamento di disciplina, assumere il comando delle truppe o del deposito, assume pure gli uffici di presidente e relatore e continua ad esercitare quello di direttore dei conti, lasciando però la carica di segretario, che viene affidata ad altro membro del Consiglio.

Spettando il comando all'ufficiale pagatore, esso assume le funzioni di presidente e di relatore e le funzioni dell'ufficiale pagatore devono, nel frattempo, essere affidate ad altro ufficiale.

Art. 69.

La carica di direttore dei conti è incompatibile con quella di ufficiale pagatore.

La carica di relatore è incompatibile con quella di ufficiale pagatore e di magazzino.

CAPO II.

Consiglio d'amministrazione del battaglione specialisti del genio militare.

Art. 70.

Il Consiglio d'amministrazione del battaglione specialisti è composto: dell'ufficiale superiore che segue immediatamente in grado, od anzianità, il comandante del battaglione, presidente e relatore; dell'altro ufficiale superiore addetto effettivo al battaglione e di due capitani designati dal comandante, membri; e del direttore dei conti, segretario.

Art. 71.

Al Consiglio d'amministrazione del battaglione specialisti, sono applicabili, per analogia, le norme del capo precedente.

CAPO III.

Forza amministrata.

Art. 72.

La forza amministrata da ogni corpo comprende:

a) la forza effettiva costituita dagli ufficiali ed impiegati, dagli uomini di truppa e dai quadrupedi assegnati ad ogni corpo dai quadri organici, tranne quelli che, per le disposizioni del presente regolamento, sieno amministrati da altro corpo;

b) gli uomini di truppa e i quadrupedi aggregati di altri corpi, cioè quelli che, continuando ad appartenere ad altri corpi, sono presi transitoriamente in forza, e sono quindi amministrati in tutto come gli effettivi;

c) gli uomini presi a sussistenza, cioè gli uomini richiamati dal congedo per ricevere l'istruzione;

d) gli ufficiali in congedo chiamati temporaneamente in servizio;

e) gli uomini fuori forza, cioè quelli che non facendo ancora od avendo cessato di far parte dei quadri organici, sono, per cause di servizio, temporaneamente accolti o trattenuti presso qualche corpo.

In determinati casi, possono essere presi fuori-forza anche quadrupedi ai quali sia necessario dare il sostentamento senza prenderli a ruolo come cavalli dello Stato.

Art. 73.

Gli ufficiali ricoverati negli ospedali o in altri stabilimenti sanitari restano nella forza con assegno del corpo cui sono effettivi. Lo

stesso dicasi per i sottufficiali di tutte le armi e per gli uomini dell'arma dei carabinieri Reali (esclusi gli allievi).

I caporali e soldati sono, invece, passati nella forza senza assegno.

Art. 74.

Gli uomini di truppa richiamati dal congedo sono trattati, per tutti gli effetti amministrativi, come gli effettivi al corpo che li ha in forza.

Art. 75.

Gli uomini fuori-forza durante il tempo che sono trattenuti sotto le armi e nei viaggi, ricevono il trattamento da soldato.

Art. 76.

Per tener conto della forza effettiva sotto le armi, i corpi hanno:

a) un ruolo alfabetico per gli ufficiali ed impiegati;

b) un ruolo alfabetico per gli uomini di truppa distinto per classi;

c) un ruolo matricolare amministrativo pei quadrupedi di truppa.

Dalla forza in congedo i corpi tengono conto:

a) per gli ufficiali, con apposito ruolo analogo a quello degli ufficiali sotto le armi;

b) per gli uomini di truppa, con appositi ruoli alfabetici distinti per classe e categoria.

Art. 77.

Sotto il nome di variazioni s'intendono tutti i cambiamenti che avvengono:

a) nel numero degli uomini o dei quadrupedi;

b) nella loro posizione, quando abbiano, comunque, influenza sul diritto agli assegni o alle somministrazioni in natura.

Sono altresì da considerarsi come variazioni i passaggi da compagnia a compagnia.

Art. 78.

Tutte le variazioni che avvengono giornalmente nella forza delle compagnie, sono descritte a mano a mano che si verificano o sono comunicate, in uno specchio delle variazioni che viene trasmesso al mattino del giorno successivo al comando del battaglione, a cura del quale le variazioni stesse sono riportate nel giornale di contabilità sotto la data portata dallo specchio suddetto.

Quando i fatti che danno luogo alla variazione siano anteriori alla data suddetta, nella formola della variazione si fa risultare anche la data sotto la quale avvennero i fatti che lo determinarono.

Art. 79.

Per rappresentare lo stato della forza ogni battaglione compila, al mattino d'ogni giorno, il rapporto-situazione di battaglione, allegandovi gli specchi delle variazioni pervenutigli dalle compagnie dipendenti.

Art. 80.

Il rapporto-situazione deve dimostrare lo stato della forza del battaglione al principio di ogni giorno, tenuto conto delle variazioni avvenute nelle 24 ore precedenti.

Art. 81.

Nel rapporto-situazione devono essere dimostrati distintamente la forza organica del battaglione sotto le armi, gli aggregati di altri corpi o di altri battaglioni, gli uomini fuori-forza e, quando occorra, i richiamati dal congedo presi a sussistenza.

I riparti di cui agli articoli 395 e 396 compilano il rapporto-situazione con le norme stabilite per i battaglioni.

Art. 82.

I rapporti-situazione di battaglione, coi documenti giustificativi, sono giornalmente presentati al comando del corpo e sono rimessi poi all'ufficio d'amministrazione per servire al controllo della contabilità dei riparti, alla formazione della contabilità del corpo e alla tenuta dei documenti matricolari.

Le variazioni che interessano gli assegni degli ufficiali sono riportate nelle dimostrazioni relative agli assegni fissi ed eventuali dovuti agli ufficiali per stabilire le competenze dovute.

Art. 83.

Le promozioni negli uomini di truppa, le nomine ai diversi impieghi ed alle cariche speciali, ed i passaggi da una ad altra compagnia hanno normalmente luogo alla fine di ogni mese, per avere effetto dal primo del mese successivo, e sono notificate alle compagnie in modo che esse siano ancora in tempo per comprenderle fra le variazioni dell'ultimo giorno del mese.

Si avrà cura che anche le altre variazioni, sia che riguardino ufficiali, uomini di truppa o quadrupedi, vengano inscritte nei conti il giorno precedente a quello in cui debbono aver effetto sulla forza e sugli assegni.

Art. 84.

Tutte le variazioni delle quali le compagnie non possano avere cognizione diretta per fatto proprio, debbono essere loro comunicate a cura del comando del corpo.

Art. 85.

Nei trasferimenti di corpo gli ufficiali sono tolti di forza dal corpo perdente e sono presi in forza dal corpo ricevente, quando non sia altrimenti disposto, dal primo giorno della quindicina successiva a quella entro la quale è datata la determinazione del trasferimento.

Se però il passaggio avviene in seguito a promozione, sono tolti da una parte e presi in forza dall'altra a datare dal primo giorno del mese successivo; salvo che lo stipendio abbia una decorrenza diversa, nel qual caso il passaggio ha luogo dalla data della decorrenza del nuovo stipendio.

Art. 86.

Il passaggio dell'ufficiale superiore nominato comandante di altro corpo, con o senza promozione, è anche fatto, per gli effetti amministrativi, e pur assumendosi dall'ufficiale il comando nei termini stabiliti, dal primo giorno del mese successivo, salvo che nel decreto di nomina sia diversamente disposto.

Art. 87.

Quando l'ufficiale trasferito non potesse, per qualsiasi motivo, raggiungere la sua nuova destinazione entro i termini stabiliti, il corpo perdente dovrà darne sollecito avviso a quello a cui l'ufficiale è trasferito, affinchè possa dimostrarlo nella forza secondo la sua reale posizione.

Quando invece vi giungesse prima del giorno dal quale deve far parte della forza del nuovo corpo, è da questo considerato come aggregato per conto del corpo perdente fino al termine fissato dagli articoli precedenti per l'iscrizione nella forza effettiva.

Art. 88.

Nei trasferimenti di corpo, gli uomini di truppa vanno tolti dalla forza del corpo perdente dal giorno successivo a quello nel quale, tenuto conto della partenza e della distanza da percorrere, essi debbono arrivare presso il corpo cui sono assegnati, e con la stessa decorrenza sono presi in forza da questo, qualunque sia il giorno in cui effettivamente si presentano od anche se non si presentassero, facendosi, perciò, da ambo le parti, la corrispondente variazione sotto la medesima data.

Nello stesso modo è stabilita la data del trasferimento per gli allievi sergenti ed allievi ufficiali promossi sergenti e contemporaneamente trasferiti di corpo indipendentemente dalla data della promozione.

Art. 89.

Per i trasferiti che durante il viaggio per recarsi alla nuova destinazione entrino all'ospedale, il trasferimento deve effettuarsi in ogni caso dal giorno successivo a quello in cui sono entrati nei luoghi di cura.

Per gli uomini di truppa sotto le armi, dei quali venga ordinato il passaggio ad altro corpo mentre si trovano ricoverati in ospedali, il trasferimento ha luogo, semprechè non sia altrimenti determinato nella disposizione contenente l'ordine, solo all'uscita dai luoghi di cura.

Analogamente, per gli uomini temporaneamente assenti dal corpo per altre cause o per quelli che non debbano in un tempo determinato raggiungere la nuova destinazione, il trasferimento ha luogo o dalla data stabilita nell'ordine relativo o da quella dell'arrivo nel nuovo corpo.

Art. 90.

Gli uomini di truppa tradotti nelle carceri civili o militari sono presi in forza dagli stabilimenti militari di pena dal giorno successivo a quello della loro consegna all'arma dei carabinieri reali o, per gli uomini consegnati alle carceri direttamente, dal giorno successivo a quello della loro entrata nelle carceri medesime.

Art. 91.

Gli uomini di truppa comandati a prestare servizio presso altro corpo di stanza in altra sede, o temporaneamente affidati ad altro corpo di truppa perchè isolati o lontani dal proprio, sono passati in aggregazione con norme analoghe a quelle date per i trasferimenti definitivi, al corpo presso il quale sono destinati, e come tali amministrati e dimostrati per tutto il tempo che ivi rimangono.

Art. 92.

Gli aggregati mandati in licenza straordinaria od inviati in congedo cessano dalla aggregazione e debbono essere ripassati al corpo cui appartengono dal giorno successivo a quello della loro partenza.

Per quelli che, mentre sono aggregati ad un corpo, debbano passare aggregati ad altro corpo od entrare in uno ospedale, si eseguisce il passaggio al nuovo corpo od all'ospedale colle norme ordinarie comunicando però la variazione anche al corpo cui sono effettivi.

Art. 93.

Non sono presi in forza gli uomini che si trovino alloggiati temporaneamente presso un corpo per ragioni estranee al servizio del corpo stesso.

Tali uomini possono essere ammessi a convivere al rancio dietro pagamento dell'equivalente.

Art. 94.

Gli uomini di truppa licenziati dal servizio sono tolti dalla forza sotto le armi dal giorno successivo a quello della partenza dal corpo, o dalla sede del distaccamento per quelli che si trovano distaccati.

La variazione di congedamento deve pertanto dai battaglioni essere fatta il giorno stesso della partenza.

Art. 95.

Le variazioni pei passaggi dei quadrupedi dello Stato da uno ad altro corpo sono fatte e giustificate con norme analoghe a quelle indicate per gli uomini di truppa.

TITOLO II.

Movimento dei fondi e resa dei conti

Capo I.

Somministrazione dei fondi.

Art. 96.

I corpi domandano alle direzioni di commissariato le somme occorrenti a loro e ai dipendenti distaccamenti, mediante richieste di anticipazioni mensili compilate sulla base della spesa accertata nel mese precedente a quello in cui le richieste medesime vengono fatte, tenendo conto delle variazioni nella forza e di ogni altra circostanza modificativa.

Dal totale della somma prevista è fatta la deduzione di un ventesimo in modo che l'anticipazione riesca presumibilmente inferiore alle spese.

Le direzioni di commissariato provvedono alla somministrazione dei fondi nei modi indicati al titolo I del libro terzo del presente regolamento.

Art. 97.

Alle momentanee deficienze di cassa, i corpi provvedono prelevando le somme occorrenti dal fondo scorta di cui al capo seguente. Quando, però, si presuma che l'eccedenza delle spese superi notevolmente il ventesimo dedotto ai sensi dell'articolo precedente, i corpi inoltrano alla direzione di commissariato una richiesta d'anticipazione suppletiva.

Art. 98.

Al termine di ciascun mese i corpi accertano la somma spesa nel mese stesso a carico dei singoli capitoli ed articoli del bilancio della guerra ed a carico del bilancio di altri ministeri e la riportano sopra un prospetto da inviare alla rispettiva direzione di commissariato non oltre il 15 del mese successivo a quello cui le spese si riferiscono. In tale prospetto il totale della spesa è posto in raffronto con la somma ricevuta in anticipazione per il mese dalla direzione di commissariato.

Le spese fatte a carico del bilancio di altri ministeri sono tenute distinte da quelle fatte a carico del bilancio della guerra.

Art. 99.

I corpi segnalano pure col prospetto di cui sopra la risultanza complessiva, a debito o a credito, delle operazioni di conto corrente (art. 162 e seguenti) eseguite nel mese.

Art. 100.

Unitamente al prospetto delle spese i corpi trasmettono alla direzione di commissariato l'elenco dei proventi, di cui all'art. 109, e ne riportano le risultanze nel prospetto medesimo, facendo emergere il credito o il debito del corpo per la gestione complessiva del mese.

Art. 101.

La direzione di commissariato liquida il credito o il debito di cui sopra trasmettendo al corpo l'importo del credito o trattenendo quello del debito nel prossimo invio di fondi al corpo medesimo.

I corpi comprendono i rimborsi ricevuti dalle direzioni di commissariato, o quelli eventualmente fatti alla medesima nella propria contabilità trimestrale, la quale, in tal modo, viene ad essere chiusa in pareggio (art. 169).

Art. 102.

Quando, pel ritardato arrivo di mandati od ordini di pagamento, per improvvisa partenza, o per altra consimile straordinaria circostanza, la cassa non sia in grado di soddisfare a qualche urgente pagamento, possono i corpi o distaccamenti chiedere danari ad imprestito ad altro corpo o distaccamento del luogo.

L'imprestito deve essere autorizzato per iscritto dal comandante del presidio, e l'autorizzazione viene dal corpo che somministra i fondi annessa alle proprie scritture, a giustificazione della fatta somministrazione. Pervenuto, poi, il titolo di credito e fattane la riscossione, la somma ricevuta ad imprestito è immediatamente restituita.

CAPO II.

Fondo scorta.

Art. 103.

Colle somme anticipate dal ministero del tesoro in conto corrente a norma dell'art. 12 della legge 17 luglio 1910, n. 511, è costituito presso ogni corpo un fondo scorta. L'assegnazione di tale fondo e le successive variazioni si effettuano nei modi indicati agli articoli 505 e seguenti.

Art. 104.

Col fondo scorta i corpi provvedono, oltre che alle momentanee deficienze di cassa, di cui all'art. 97, per spese a carico del bilancio e da comprendere nelle proprie contabilità:

a) ai pagamenti per operazioni di conto corrente con altri corpi ed ai prestiti di cui all'art. 102;

b) alle anticipazioni di assegni per porre gli ufficiali in grado di provvedersi di biciclette, di armi e di pubblicazioni d'indole militare;

c) alle anticipazioni di assegni ai musicanti militari per l'acquisto degli istrumenti necessari;

d) alle anticipazioni per l'acquisto dei documenti personali di viaggio, di trasporto e di identificazione, dei regolamenti e delle istruzioni da cedersi a pagamento;

e) alle anticipazioni per pagamenti di assegni fatti prima della scadenza;

f) ai pagamenti dei vaglia postali e delle cedole di risparmio agli uomini di truppa;

g) ala somministrazione dei fondi permanenti di cui all'articolo 149 e alle altre anticipazioni ammesse dal presente regolamento.

L'autorizzazione di concedere le anticipazioni di cui al comma *b*) è data dal ministero della guerra, il quale stabilisce pure la misura delle rate mensili di rimborso.

Art. 105.

Alla fine di ciascun mese i corpi accertano il totale delle somme prelevate nel mese stesso e nei precedenti dal fondo scorta per le spese di cui all'articolo precedente delle quali non sia stato ancora effettuato il rimborso, vi aggiungono la rimanenza di cassa e vi aggiungono o vi tolgono il credito o il debito complessivo verso la direzione di commissariato risultante dal prospetto di cui all'art. 98. Il totale deve corrispondere con la somma assegnata al corpo a titolo di fondo scorta.

I documenti giustificativi delle anticipazioni fatte sul fondo scorta devono essere conservati in cassa fino all'estinzione delle operazioni alle quali si riferiscono ed essere esibiti ad ogni verifica.

Art. 106.

Con la contabilità trimestrale i corpi inviano al ministero le tre situazioni del fondo scorta compilate nel modo indicato nell'articolo precedente.

CAPO III.

Proventi dei corpi.

Art. 107.

I corpi non possono valersi di entrate o profitti di qualsiasi provenienza per accrescere le somme regolarmente avute in anticipazione.

Le somme per qualsiasi motivo riscosse o ritenute nei pagamenti e che non debbano essere reintegrate al fondo scorta sono versate in tesoreria a mezzo delle direzioni di commissariato, a norma dell'art. 52, tranne che il ministero ordini che il versamento sia fatto direttamente dai corpi.

Le disposizioni del presente articolo non sono, però, applicabili ai proventi di cui all'art. 3 della legge 17 luglio 1910, n. 511.

Art. 108.

L'importo dei proventi è scritto in apposita colonna del giornale di cassa.

I proventi che danno luogo ad effettiva operazione di cassa sono registrati all'atto della loro riscossione; quelli riscossi mediante ritenuta sono registrati - contemporaneamente alla iscrizione - al lordo - sul giornale di cassa, della relativa partita.

Però le ritenute per imposta di ricchezza mobile, in conto entrate del tesoro ed altre simili, al cui versamento, da effettuarsi trimestralmente - giusta l'art. 36 della legge suddetta -, provvede il ministero, non sono considerate come proventi e non sono, quindi inscritte nel giornale di cassa, ma bensì dimostrate nel rendiconto del rispettivo capitolo.

Art. 109.

I proventi, tranne quelli che i corpi dovessero versare direttamente in tesoreria, sono dati in nota mensilmente alle direzioni di commissariato con un elenco in doppio esemplare corredato dei documenti giustificativi e delle indicazioni necessarie per la regolare imputazione del versamento.

Effettuato il versamento, le direzioni di commissariato restituiscono ai corpi un esemplare dell'elenco, indicatovi per ogni provento il numero e la data della quietanza di tesoreria.

A giustificazione delle richieste di scarico per i materiali il cui importo sia stato versato in tesoreria asta l'indicazione degli estremi della quietanza risultanti dall'elenco suddetto.

Art. 110.

Per le somme che i corpi dovessero versare in tesoreria richiedono l'autorizzazione alla Intendenza di finanza della provincia, demandandone altresì l'imputazione al capitolo del bilancio dell'entrata cui le somme si riferiscono.

CAPO IV.

Custodia dei fondi.

Art. 111.

Per la custodia dei fondi e dei titoli di valore i corpi sono provveduti di casse ferrate a più serrature di congegno differente.

Le chiavi di una stessa cassa sono ripartitamente custodite dagli ufficiali a ciò designati dal regolamento e non può mai, per qualunque ragione, esserne affidata più di una alla stessa persona, nè possono le chiavi essere scambiate fra gli ufficiali che rispettivamente le hanno in consegna, dovendo ciascuno di essi conservare sempre la propria.

Art. 112.

I titoli di valore che possono essere custoditi nelle casse sono i certificati di rendita od altri effetti di proprietà del corpo, le marche da bollo, i vaglia postali, i libretti postali di cui agli art. 206 a 245 e le cedolette dei libretti di risparmio regolarmente quietanzate dagli intestatari, che sono considerate come danaro dell'amministrazione.

Nelle casse non possono essere custoditi nè ricevute provvisorie o simili, nè fondi, nè oggetti di privata proprietà, tranne quelli dei defunti e salvo le altre eccezioni previste dal regolamento.

Art. 113.

Ogni introduzione od estrazione di fondi o di valori deve essere eseguita coll'intervento di coloro che tengono le chiavi delle casse e registrata nell'atto stesso che si compie l'operazione.

Art. 114.

Quando uno dei consegnatari delle chiavi abbia da assentarsi o cessi dalle proprie funzioni, deve consegnare la chiave all'ufficiale destinato a sostituirlo.

Si riscontrano però prima i fondi della cassa cui la chiave si ri-

ferisce, facendo constare dell'operazione sul registro di cassa e sul registro degli atti d'amministrazione.

Art. 115.

Ove per ragione di servizio, di malattia, o per altre cause il consegnatario non possa intervenire personalmente all'operazione di riscontro, rimette la chiave ad altro ufficiale di sua fiducia coll'incarico di rappresentarlo e sottoscrivere sul registro le dichiarazioni come delegato.

Quando nemmeno ciò sia possibile, il Consiglio d'amministrazione prende le disposizioni che stimi opportune.

Nell'uno e nell'altro caso, aperta la cassa, si riscontrano i fondi e si fa constare dell'operazione e delle circostanze che l'hanno accompagnata, nel registro di cassa e nel registro degli atti d'amministrazione.

Art. 116.

Ogni Consiglio d'amministrazione ha due casse: una di riserva ed una corrente.

La cassa di riserva è destinata alla custodia dei fondi esub ranti al giornaliero bisogno, dei titoli di valore e dei depositi fatti dai fornitori.

La cassa corrente serve al movimento dei fondi per le riscossioni e per i pagamenti necessari al servizio giornaliero.

La cassa di riserva ha tre chiavi, la cassa corrente due.

Art. 117.

Le chiavi della cassa di riserva sono tenute: una dal presidente, una dal relatore, una dal segretario del Consiglio.

Pei reggimenti uniti al deposito, ma accasermati in quartieri differenti e distanti l'uno dall'altro, il presidente del Consiglio d'amministrazione può disporre che la chiave della Cassa di riserva a lui assegnata sia tenuta da altro membro non consegnatario di altra chiave.

Art. 118.

Allorchè il relatore è anche presidente del Consiglio, la chiave che dovrebbe essere tenuta da questo, è affidata ad altro membro, per modo che siano sempre tre gli ufficiali che hanno in custodia le chiavi della cassa.

Anche nel caso previsto dall'art. 6, le chiavi della cassa di riserva devono essere affidate a tre ufficiali; in difetto, possono essere affidate a due soli.

Art. 119.

Le chiavi della cassa corrente sono tenute: una dal relatore e l'altra dall'ufficiale pagatore.

Art. 120.

Nella cassa corrente non devono mai esistere fondi per un importo maggiore di L. 4000 o dell'altra somma stabilita dal regolamento per speciali amministrazioni, salvo quando occorra predisporre pagamenti da eseguire in giornata per somma maggiore.

Spetta al relatore di promuovere il passaggio di fondi dalla cassa di riserva alla cassa corrente e il riversamento nella cassa di riserva dei fondi esuberanti, in maniera che, alla chiusura serale, la rimanenza nella cassa corrente non ecceda il limite di cui al primo comma.

Art. 121.

Spetta al comandante del corpo di prendere le misure necessarie per la sicurezza delle casse, ed è esso personalmente responsabile di ogni evento imputabile a difetto di previdenza a questo riguardo.

CAPO V.

Operazioni di cassa.

Art. 122.

Tutte le riscossioni ed i pagamenti sono dimostrati sul giornale di cassa, tenuto dal direttore dei conti.

Art. 123.

Le operazioni che interessano la cassa di riserva sono annotate sul registro dei fondi depositati nella cassa di riserva, custodito nella cassa stessa, destinato a tenere in evidenza quanto in ogni momento in essa trovasi.

Le operazioni, oltre che sul registro di cassa, vanno pure inscritte sul registro degli atti d'amministrazione.

Ogni operazione va firmata, sul registro, da tutti i consegnatari delle chiavi.

Quando si tratti di passaggi di fondi alla cassa corrente, il registro è firmato anche dall'ufficiale pagatore.

Art. 124.

All'atto della riscossione dei mandati, ordini di pagamento, vaglia del tesoro e simili, il relativo importo è introdotto nella cassa di riserva, facendo anche, se occorra, il contemporaneo passaggio alla cassa corrente di tutta o di parte della somma riscossa.

Art. 125.

I documenti che danno luogo ad operazioni di cassa sono dal relatore rimessi al direttore dei conti, il quale, accertatosi della loro regolarità, vi appone il visto e compila, secondo i casi, l'ordine di riscossione o l'ordine di pagamento.

Se le operazioni dipendono da una deliberazione del Consiglio, o da disposizione del comandante del corpo, si nota sull'ordine di pagamento o di riscossione anche la data ed il numero dell'atto deliberativo o della disposizione cui l'operazione si riferisce.

Gli ordini di riscossione e di pagamento, firmati dal relatore, sono poi dal direttore dei conti rimessi all'ufficiale pagatore all'atto in cui si deve eseguire l'operazione, e contemporaneamente il direttore dei conti prende nota delle operazioni sul giornale di cassa.

Art. 126.

L'ufficiale pagatore, ricevuti gli ordini di riscossione o di pagamento, compie le operazioni e le registra sul memoriale, le cui scritture devono, perciò, essere sempre in armonia con le colonne del giornale di cassa relative alla cassa corrente.

Art. 127.

Eseguite le operazioni e in ogni caso, entro lo stesso giorno, l'ufficiale pagatore restituisce gli ordini di riscossione o di pagamento al direttore dei conti, il quale si accerta specialmente della regolarità delle quietanze, unisce agli ordini i documenti giustificativi e completa le registrazioni del giornale di cassa imputando le somme riscosse o pagate alle rispettive colonne.

Art. 128.

I documenti giustificativi e gli ordini di pagamento sono, di massima, compilati separatamente per ogni capitolo del bilancio cui debba essere imputata la spesa.

Quando ciò non sia possibile, sull'ordine di pagamento e sui documenti è fatta risultare la ripartizione della spesa fra i capitoli cui deve essere imputata.

Art. 129.

Per comodo delle piccole operazioni di cassa il relatore pu sotto la propria responsabilità, al principio dell'orario, lasciare all'ufficiale pagatore, col consenso di questo, la somma presumibilmente occorrente per i pagamenti da farsi nella giornata; gli corre però l'obbligo, prima della chiusura dell'orario, di riscontrare le operazioni eseguite per stabilire e rimettere nella cassa il fondo sopravanzato.

Art. 130.

Di ogni riscossione che importi effettivo versamento di somme in cassa, l'ufficiale pagatore rilascia ricevuta, staccandola da apposito bollettario delle quietanze.

Le ricevute devono però prima essere convalidate dal relatore.

Art. 131.

Di ogni pagamento, l'ufficiale pagatore deve ritirare la quietanza sugli ordini di pagamento o sui titoli equivalenti.

Art. 132.

Le quietanze sono date sempre per la somma netta, col nome e cognome del creditore. In caso che questi sia impedito o illetterato, la quietanza è fatta con segno di croce alla presenza di due testimoni, i quali debbono aggiungere al proprio nome e cognome la qualità testimone quando nel titolo di spesa non sia stata premessa la dichiarazione che il segno di croce è fatto alla presenza dei testimoni medesimi.

Nei casi in cui l'impedimento dei creditori sia tale da rendere impossibile anche l'apposizione del segno di croce, occorre la produzione di legale procura ovvero la quietanza data per atto pubblico.

Art. 133.

Quando i pagamenti siano effettuati mediante vaglia-cambiario, questo è intestato al relatore e da esso girato al creditore e trasmesso quindi, con lettera raccomandata, al creditore stesso.

In questi casi, e fino all'arrivo della regolare ricevuta del creditore, serve provvisoriamente come titolo giustificativo della operazione di cassa la richiesta del pagamento fatta dal creditore e la ricevuta della lettera raccomandata spedita, notando altresì, sull'ordine di pagamento la data e il numero del vaglia cambiario.

Art. 134.

Nel caso di pagamenti effettuati con vaglia postali l'amministrazione si regola come nel secondo comma dell'articolo precedente, salvo che la giustificazione provvisoria è data con la ricevuta del vaglia. Se i vaglia non sono compilati dagli uffici postali, la compilazione e la spedizione sono affidate al relatore.

Art. 135.

Le spese di emissione e di spedizione dei vaglia cambiari o postali, quando i creditori abbiano richiesta tale forma di pagamento, sono a loro carico e devono, quindi, essere previamente detratte dal loro credito.

Art. 136.

Nei casi dalla legge permessi, i pignoramenti, i sequestri, le opposizioni, le cessioni o delegazioni relative a somme dovute dalla amministrazione militare, e qualunque altro atto avente per iscopo d'impedire o trattenere il pagamento delle somme medesime, debbono essere notificati nelle forme legali ordinarie al comandante del corpo o a chi per esso.

Nel caso di pagamento da effettuarsi con ordini tratti sulle contabilità speciali, che siano già stati emessi, la notificazione degli atti predetti fatta al comandante del corpo è di nessun effetto. Può tuttavia il creditore fare la notificazione all'incaricato del pagamento.

Art. 137.

Avvenendo che siano notificati ai corpi atti di cessione, pignoramento o sequestro, il comandante del corpo, o chi per esso, dispone per la sospensione del pagamento, ne informa il ministero della guerra, e nel tempo stesso trasmette l'atto giudiziale all'avvocatura erariale della circoscrizione territoriale, affinchè ne esamini la validità e provveda alla rappresentanza dell'amministrazione, se devesi fare davanti all'autorità giudiziaria la dichiarazione delle somme dovute.

Art. 138.

Per i pignoramenti, i sequestri e le cessioni relativi agli stipendi, alle paghe, alle mercedi, ai salari ed agli altri assegni contemplati dalle leggi sulla pignorabilità, sequestrabilità e cessione degli stipendi e dei salari sono applicabili le disposizioni delle leggi stesse e dei relativi regolamenti.

Art. 139.

Quando abbiano da portarsi somme in tesoreria, sia per acquisto di vaglia del tesoro, sia per versamenti a titolo di entrate eventuali o per cambio di biglietti di grosso taglio, se le somme stesse non superano le lire diecimila, può esser delegato al versamento un solo ufficiale; se superano questo limite i delegati, semprechè non vi ostino esigenze di servizio, devono essere due.

Art. 140.

Per l'esazione dei mandati ministeriali, dei vaglia del tesoro e degli ordini di pagamento i titolari di essi sono provveduti di apposito libretto di riscossione, che vale a farli riconoscere dall'ufficio incaricato del pagamento nel caso che si presentassero in persona a riscuotere.

Art. 141.

I Consigli d'amministrazione e i comandanti di corpo e di distaccamento, a cui favore i titoli sono rilasciati, possono, sotto la loro personale responsabilità, delegare a riscuotere e quietanzare i mandati, ordini o vaglia, altri ufficiali, munendoli all'uopo del libretto di riscossione.

La delegazione, da farsi risultare nel libretto stesso, non dev'essere data come funzione permanente, sibbene volta per volta per ogni singolo caso.

Gli ufficiali incaricati devono assistere alla introduzione delle somme riscosse nella Cassa di riserva e apporre la loro firma sul registro di cui all'art. 123.

Art. 142.

Quando si abbiano ad esigere somme che, in complesso, non superino le lire diecimila, basta sia incaricato della riscossione un solo ufficiale; per le riscossioni di somme superiori, i delegati, sempre che non vi ostino esigenze di servizio, devono essere due, e, quaudo motivi di servizio non permettano di delegare due ufficiali, si deve farne dichiarazione, oltrechè sull'atto di delegazione, sull'avviso di cui all'articolo seguente.

Art. 143.

Ogni qualvolta debbasi fare la riscossione di mandati, di ordini di pagamento o di vaglia del tesoro, il Consiglio d'amministrazione o il comandante del corpo o distaccamento a cui favore i titoli furono rilasciati, deve preavvertirne la tesoreria incaricata del pagamento coll'inviarle, staccandolo dal libretto di riscossione, apposito avviso, il quale, perciò, non può mai essere consegnato agli stessi ufficiali incaricati della riscossione.

Nell'avviso deve essere indicato il nome degli ufficiali medesimi.

Art. 144.

Tanto gli avvisi quanto gli atti per la riscossione, come quelli di delegazione, debbono essere sottoscritti dai membri del Consiglio di amministrazione, se i titoli sono stati rilasciati a favore di questo; dal comandante del corpo o distaccamento, se rilasciati a favore di essi, e avere tutti le medesime firme ed i medesimi bolli.

In entrambi i casi, debbono inoltre recare sempre la firma delle persone incaricate della esazione.

Tutte le firme debbono sempre essere apposte per esteso, cioè col nome e cognome.

Art. 145.

In uno stesso atto di riscossione o di delegazione possono essere compresi più mandati, più vaglia del tesoro od ordini di pagamento, ma non promiscuamente titoli di diversa specie.

Art. 146.

Nessun mandato, ordine di pagamento o vaglia del tesoro, può

essere soddisfatto se non venga contemporaneamente presentato il libretto di riscossione.

Il tesoriere incaricato del pagamento stacca esso dal libretto di riscossione l'atto di delegazione o di riscossione, per porlo a corredo del titolo o dei titoli pagati ed imprime sulla bolletta-madre il bollo d'ufficio colla dicitura - « pagato » - o vi appone, se non sia provvisto di bollo, la dichiarazione di « pagato » convalidandola colla propria firma e ponendovi la data del pagamento.

Art. 147.

Il libretto di riscossione in uso è custodito nella cassa (pel Consiglio d'amministrazione, cassa di riserva), nè può esserne estratto che quando occorra staccarne gli avvisi da trasmettersi alla tesoreria o debba essere affidato agli ufficiali incaricati della esazione. Nello stesso modo sono pure custoditi i libretti dati di scorta.

Per i distaccamenti che non siano provvisti di cassa, il libretto è custodito sotto la personale responsabilità del comandante e nel modo che questi creda più cauto e sicuro.

Art. 148.

Avvenendo che, dopo rilasciato un titolo per la riscossione, questa non abbia potuto aver subito luogo, il titolo e il libretto devono di nuovo essere immediatamente depositati nelle casse.

CAPO VI.

Fondi in consegna agli agenti.

Art. 149.

Per sopperire alle spese giornaliere dei battaglioni, dell'ufficio di maggiorità e delle infermerie uomini e cavalli, ed alle piccole spese di magazzino, viene assegnato ai comandanti di battaglione, all'aiutante maggiore in 1° ai direttori delle infermerie e all'ufficiale di magazzino, per deliberazione dei Consigli di amministrazione, apposito fondo permanente.

Art. 150.

Il fondo per i comandanti di battaglione e per l'aiutante maggiore in 1° è ragguagliato ai bisogni di dieci giorni; per gli altri agenti è ragguagliato, in massima, ai bisogni di un mese; e deve, in ogni caso, dal Consiglio essere aumentato o diminuito secondo che aumentino o diminuiscano i bisogni.

Art. 151.

Nel calcolare il fondo permanente per l'ufficio di maggiorità, oltre che delle spese per lo stato maggiore, si tiene pur conto di quelle che occorrono per gli erbaggi, il sale e gli altri generi di condimento pel rancio dei caporali, e soldati, e delle spese in genere cui l'ufficio medesimo deve provvedere.

Art. 152.

Il Consiglio d'amministrazione ha pure facoltà di assegnare fondi permanenti ad altri agenti del Consiglio, quando particolari esigenze del servizio lo richieggano, osservando all'uopo norme analoghe a quelle date di sopra.

Art. 153.

Alla fine di ogni mese, e, in caso di bisogno, anche nel corso del mese, il fondo permanente in consegna agli agenti viene ricostituito sulla presentazione dei documenti giustificativi delle spese.

CAPO VII.

Custodia di depositi e titoli privati.

Art. 154.

I depositi, sia in danaro, sia in titoli, provvisoriamente fatti presso i corpi dai concorrenti alle aste o alle licitazioni private sono custoditi nella cassa di riserva in plico a parte, il cui contenuto è descritto in un apposito quaderno dei valori depositati nella cassa di riserva che è pure conservato nella cassa stessa.

Art. 155.

I titoli di credito di militari, che i Consigli abbiano in deposito, sono descritti nel quaderno dei valori.

Sul quaderno è altresì annotata, quando occorra, la restituzione dei titoli, citandovi la data delle ricevute, le quali sono conservate unite al quaderno.

Art. 156.

I titoli di credito dei militari che fanno passaggio in altri corpi devono, con i documenti relativi, essere spediti al Consiglio del corpo in cui i militari sono trasferiti.

L'amministrazione che riceve i titoli ne dà ricevuta all'amministrazione mittente.

CAPO VIII.

Verifiche di cassa.

Art. 157.

Al termine d'ogni mese si procede al riscontro dei conti e dei fondi di cassa.

A quest'uopo tanto il direttore dei conti quanto l'ufficiale pagatore chiudono rispettivamente il giornale e il memoriale di cassa e appongono la firma ove terminano le scritture.

Poi il relatore, assistito dal direttore dei conti, procede al riscontro delle scritture medesime e, dopo essersi assicurato che i titoli sono in perfetta regola ed esattamente registrati sul giornale, vi appone il visto, a prova della fattane verifica. Quindi riscontra i fondi della cassa corrente per ratificarne le risultanze e sottoscrive il giornale e il memoriale di cassa.

Art. 158.

I titoli giustificativi sono ritenuti dal direttore dei conti per il riscontro delle operazioni contabili dei riparti e per la formazione della contabilità del corpo.

Art. 159.

Al termine di ogni trimestre, contemporaneamente alla verifica della cassa corrente, si fa pure il riscontro dei fondi e dei valori depositati nella cassa di riserva, con l'intervento di tutti i consegnatari delle chiavi.

Art. 160.

Se nel corso delle verificazioni vengono riscontrati nei conti di cassa soltanto irregolarità o divari di pura forma, il presidente del Consiglio, o il relatore, a seconda che si tratti della cassa di riserva o di quella corrente, provvedono di propria autorità, facendo tosto emendare gli errori od appianare le differenze riconosciute.

Quando però si riscontrassero abusi, irregolarità od infrazioni dolose alle vigenti prescrizioni, oppure deficienze nei fondi di cassa, deve riferirsene subito al comandante del corpo, il quale ne fa denuncia all'autorità giudiziaria per gli eventuali provvedimenti di sua competenza e ne informa contemporaneamente, con particolareggiato rapporto, le autorità superiori e il ministero.

Art. 161.

Per le eccedenze di cassa che eventualmente si riscontrassero, quando non sia stato possibile riconoscerne le cause e farne la liquidazione regolare corre obbligo al presidente o al relatore di provvedere che delle somme eccedenti sia preso carico sul giornale di cassa con apposito ordine di riscossione e che ne venga disposto l'immediato versamento in tesoreria.

CAPO IX.

Conti correnti.

Art. 162.

Per la regolazione dei crediti e debiti, che i corpi hanno fra di

loro, e per i pagamenti e le riscossioni che si commettono reciprocamente, non occorre la materiale trasmissione di fondi, ma le partite possono essere liquidate con operazioni di conto corrente.

Le partite di credito e debito che si regolano in conto corrente sono, in massima, quelle che si riferiscono: alla liquidazione dei conti degli ufficiali e uomini di truppa trasferiti dall'uno all'altro corpo; al rimborso degli assegni pagati agli aggregati d'altri corpi, per conto di questi ultimi; ai pagamenti ed alle riscossioni che occorra di commettere ad altri corpi.

Con l'invito a compiere operazioni di conto corrente, i corpi reciprocamente si trasmettono i documenti necessari per la giustificazione di ciascuna partita.

Art. 163.

Le operazioni di conto corrente, quando dipendono da movimenti di denaro, sono registrate da ambedue le amministrazioni nello stesso mese in cui è avvenuta l'entrata o l'uscita di cassa.

Le operazioni eventualmente rese necessarie da passaggi di materiali sono registrate nello stesso mese in cui è compilata la richiesta di scarico.

Il corpo od ufficio che ha eseguito il movimento di cassa, o che ha spedito i materiali, invita l'altro, con la trasmissione dei relativi documenti, a dargli credito o debito dell'importo, mediante operazione di conto corrente.

Il corpo od ufficio per conto del quale è stato effettuato il pagamento, o la riscossione, o che ha ricevuto i materiali, accertata la regolarità dei documenti, prende nota sui propri registri della operazione di conto corrente e trasmette all'altro corpo apposito avviso.

I corpi ed uffici avranno cura di effettuare le operazioni e le comunicazioni di cui sopra in tempo perchè l'avviso giunga al corpo destinatario non oltre il quinto giorno del mese successivo a quello cui si riferisce l'operazione.

All'uopo quando il movimento di cassa o l'invio dei materiali che dà luogo ad operazioni di conto corrente siano effettuati da un distaccamento, questo ne dà subito notizia all'amministrazione del proprio corpo, trasmettendole i documenti relativi, senza attendere l'invio dell'estratto mensile del giornale di cassa.

Art. 164.

Come titolo giustificativo del pagamento eseguito da un corpo od ufficio per conto di un altro, sino all'arrivo dell'avviso relativo all'operazione di conto corrente, è provvisoriamente allegata all'ordine di pagamento la richiesta di pagamento fatta dal corpo committente, o, in mancanza, la copia della lettera ad esso rivolta per invitarlo a compiere l'operazione.

Art. 165.

Le operazioni di conto corrente sono chiuse trimestralmente, e, a tale effetto, accertate le scritture, tanto per le operazioni commesse, quanto per quelle eseguite, vi si determinano i risultamenti a credito o a debito verso ciascun corpo.

Per le operazioni eseguite nel trimestre i corpi si scambiano una nota di partecipazione da cui risulti lo stato di credito o debito rispettivo per i necessari confronti e le eventuali rettifiche.

Eseguiti i riscontri, i crediti e i debiti sono dai corpi dati in nota all'ufficio d'amministrazione dei personali militari vari per la parificazione finale a norma degli articoli 622 e seguenti.

Art. 166.

Se in seguito all'esame dell'ufficio predetto venga variata per qualche corpo la risultanza complessiva a credito o a debito il corpo stesso ne dà comunicazione alla direzione di commissariato, la quale liquida la differenza nel modo indicato all'art. 101.

CAPO X.

Rendimento dei conti.

Art. 167.

Delle anticipazioni ricevute i corpi rendono conto alla fine di ogni trimestre, distintamente per ogni capitolo ed articolo del bilancio.

Art. 168.

I rendiconti debbono essere firmati dal Consiglio d'amministrazione e trasmessi al ministero corredati dei documenti giustificativi, entro i venti giorni successivi alla scadenza del trimestre.

Quando una spesa sia giustificata da documenti annessi a rendiconti relativi ad altri capitoli, su quello in cui la spesa è conteggiata è fatto riferimento al rendiconto al quale i documenti trovansi annessi.

Contemporaneamente ai rendiconti è trasmesso anche un estratto del giornale di cassa.

Art. 169.

I rendiconti delle spese a carico del bilancio della guerra, dimostrano: a credito, la spesa complessiva eseguita sopra ogni capitolo ed articolo di bilancio, pari a quella risultante dalla rispettiva colonna del giornale di cassa; a debito, la somma portata, per lo stesso capitolo ed articolo, nei prospetti mensili di cui all'art. 98, e, in conseguenza, ricevuta o da ricevere coi saldi mensili, dalla direzione di commissariato. In tal modo il credito risulta pari al debito e i rendiconti devono chiudersi in pareggio.

Art. 170.

Per le spese a carico di altri ministeri sono compilati distinti rendiconti in modo analogo a quello indicato nell'articolo precedente

Art. 171.

Nei rendiconti, o in separate dimostrazioni economico-statistiche, da stabilirsi dal ministero, i corpi danno ragione dell'impiego del denaro consumato.

Art. 172.

Il ministero accerta, anzitutto, che le somme portate a debito nei rendiconti dei corpi corrispondano a quelle portate a credito nei rendiconti delle direzioni di commissariato per le somministrazioni di fondi fatte ai corpi stessi, sia a titolo di anticipazione che di saldo.

Art. 173.

Il ministero, verificati i rendiconti e le dimostrazioni economico-statistiche, trattiene queste ultime, invia alla Corte dei conti i rendiconti di cui all'art. 169 e agli altri ministeri quelli di cui all'articolo 170.

Art. 174.

Le rettificazioni dipendenti dalla revisione della contabilità [fatta dal ministero o dalla Corte dei conti si effettuano possibilmente dai corpi nella contabilità del trimestre in corso. In ogni caso, nella contabilità del 4° trimestre si operano, sia all'atto della compilazione, sia successivamente, le rettificazioni relative a tutto l'esercizio, delle quali non sia stato già tenuto conto.

Le rettificazioni successive alla compilazione della contabilità del 4° trimestre che importino accrediti o addebiti per i corpi danno luogo ad operazioni di rimborso o di versamento tra i corpi stessi e le direzioni di commissariato.

Art. 175.

Le somme pagate dai corpi sono, in ogni caso, comprese nella contabilità del trimestre in cui è effettuato il pagamento anche se si riferiscono a spese dell'esercizio precedente dovendo queste, a norma dell'art. 10 della legge 17 luglio 1910, n. 511, considerarsi di competenza dell'esercizio in cui è effettuato il pagamento.

Art. 176.

Agli effetti del terzo comma dell'articolo di legge sopracitato, i corpi devono aver cura di eseguire entro il 30 giugno tutti i pagamenti di competenza dell'esercizio, e, qualora non sia possibile entro la detta data di liquidare integralmente le somme dovute ai creditori, saranno a questi corrisposti acconti nella misura dei nove decimi dell'importo approssimativo del credito al giorno in cui si effettua il pagamento.

TITOLO III.

Assegni

CAPO I.

Assegni degli ufficiali in servizio attivo permanente.

Art. 177.

Il pagamento degli stipendi agli ufficiali è fatto a cominciare dal giorno 27 di ogni mese, a norma dell'art. 400 del regolamento di contabilità generale dello Stato.

Art. 178.

In tempo di guerra, il pagamento degli stipendi degli ufficiali presso le truppe mobilitate è fatto al termine di ogni quindicina.

Nello stesso modo può anche essere fatto presso le truppe ai campi ed alle manovre.

Art. 179.

Agli ufficiali che debbono assentarsi dal corpo per ragioni di servizio per non meno di dieci giorni può essere data un'anticipazione sullo stipendio che non superi l'importo dei loro averi a tutto il giorno della partenza.

Uguale anticipazione può darsi agli ufficiali, quando il corpo o riparto di corpo debba lasciare la sua ordinaria residenza per campi grandi manovre o cambio di guarnigione.

Art. 180.

Collo stipendio sono pure corrisposti agli ufficiali l'indennità per servizio speciale, l'indennità di carica, l'indennità di cavalli, i soprassoldi fissi, l'indennità di residenza e gli altri assegni o indennità di carattere continuativo.

Art. 181.

L'indennità di primo equipaggiamento non può essere corrisposta prima del giorno stabilito per la decorrenza dello stipendio.

Art. 182.

Le razioni foraggio dovute in contanti sono pagate a mese maturato.

Art. 183.

Le indennità eventuali non continuative e le indennità di pubblica sicurezza sono pagate a servizio ultimato, salvo che questo si prolunghi oltre l'ultimo del mese, nel qual caso è l'ultimo giorno del mese pagata la parte riferibile al mese stesso. I pagamenti dovuti pel mese di giugno sono disposti in modo che possano effettuarsi non oltre il 30 del mese stesso.

La parte di assegni o indennità non potuta comprendere in detti pagamenti è corrisposta insieme con gli assegni del mese di luglio.

Art. 184.

Le indennità di viaggio per gli ufficiali trasferiti di corpo sono pagate e conteggiate dal corpo ricevente, ed il corpo perdente deve limitarsi a corrispondere, per conto di quello, le anticipazioni che fossero chieste dagli ufficiali partenti.

Art. 185.

Il pagamento degli stipendi ed altri assegni è fatto dalla cassa del corpo, in base ai fogli stipendio compilati dall'ufficio d'amministrazione in base alle dimostrazioni di cui all'art. 82.

Art. 186.

I fogli stipendio, firmati dal direttore dei conti e vistati dal relatore, sono passati all'ufficiale pagatore.

I fogli stipendio degli ufficiali distaccati sono inviati al comando del distaccamento; quelli degli ufficiali aggregati o comandati presso altri corpi sono inviati ai corpi stessi. Però la compilazione dei fogli stipendio può dal corpo cui gli ufficiali sono effettivi essere delegata a quello presso cui si trovano comandati od aggregati.

Art. 187.

Per il pagamento degli stipendi ed altri assegni fissi i fogli stipendio tengono luogo degli ordini di pagamento.

Art. 188.

Per gli assegni degli ufficiali assenti dal corpo per qualsiasi causa può accettarsi una quietanza su foglio a parte da allegarsi al foglio stipendio.

Per gli assegni dovuti per il mese di giugno si deve disporre in modo che la quietanza giunga al corpo e il pagamento sia effettuato non oltre il 30 di giugno.

Art. 189.

Il pagamento delle quote di stipendio cedute è fatto seguendo le norme della legge sulla sequestrabilità e cedibilità degli stipendi e del relativo regolamento.

Per le quote relative al mese di giugno si deve disporre affinchè i creditori si presentino alla cassa del corpo il 30 di detto mese, o affinchè nello stesso giorno sia effettuato l'invio delle somme a mezzo di vaglia cambiario o postale, qualora sia stato convenuto uno di questi modi di pagamento.

Art. 190.

Agli ufficiali che debbano mettersi in viaggio isolatamente, possono essere accordate anticipazioni sulle indennità che saranno ad essi dovute, notandone il pagamento sul certificato di viaggio.

Le anticipazioni debbono poi essere integralmente ritenute all'atto del pagamento delle indennità dovute.

Art. 191.

L'importo di biciclette, armi ed altri oggetti dell'amministrazione ceduti ad ufficiali è pagato o versato in tesoreria dal corpo, prelevandolo dal fondo scorta, ed è considerato come una anticipazione di stipendio a favore degli ufficiali.

Il versamento in tesoreria è fatto, di regola, per mezzo delle direzioni di commissariato.

Art. 192.

L'importo dei medicinali, del pane, dei viveri di riserva ed altre derrate, degli oggetti di vestiario e degli altri materiali, è ricuperato mediante ritenute mensili, ed anche in una sola volta, quando sia di tenue entità, sempre, però, nei limiti stabiliti pei debiti verso lo Stato dalla legge sulla cedibilità e sequestrabilità degli stipendi.

Nello stesso modo si procede pel pagamento di speciali materiali acquistati dal commercio, quando ciò venga autorizzato dal ministero.

Art. 193.

Non possono essere concesse le anticipazioni di cui all'art. 191 agli ufficiali che siano già sottoposti a ritenuta per debiti verso lo Stato quando fra tale ritenuta e quella cui dovrebbero sottostare per la anticipazione si venga a superare il massimo consentito dalla legge sulla insequestrabilità e cedibilità degli stipendi.

Art. 194.

Per le anticipazioni agli ufficiali per l'acquisto di cavalli di servizio si osservano le norme del titolo XIII del libro quarto.

Art. 195.

Per gli ufficiali trasferiti ad altro corpo, il corpo perdente invia al corpo ricevente una dichiarazione, anche se negativa, dei debiti lasciati dagli ufficiali medesimi, distinti secondo la loro natura e provenienza.

Il corpo ricevente rimborsa a carico del proprio fondo scorta l'ammontare del debito risultante da anticipazioni fatte col fondo scorta dal corpo perdente, e procede al ricupero di tutte le somme dovute dall'ufficiale, provvedendo, poi, secondo i casi, al versamento di esse a favore del proprio fondo scorta, dell'erario, o di altri enti creditori, o all'accreditamento al conto rimonta.

Art. 196.

Per gli ufficiali collocati in disponibilità, in aspettativa, in congedo provvisorio o in posizione ausiliaria il corpo perdente trasmette all'ufficio d'amministrazione dei personali militari vari una dichiarazione dei debiti analoga a quella stabilita dall'articolo precedent L'ufficio liquida i debiti degli ufficiali collocati in disponibilità, in aspettativa o in congedo provvisorio nel modo indicato per gli ufficiali trasferiti ad altro corpo. Invece, per gli ufficiali collocati in posizione ausiliaria il ricupero del debito verso il fondo scorta è fatto dall'ufficio personali vari mediante ritenute sulla indennità di posizione ausiliaria e il ricupero degli altri debiti è fatto direttamente dal tesoro.

Art. 197.

Per gli ufficiali condannati al carcere od alla reclusione militare, i debiti verso la cassa sono passati al comando degli stabilimenti militari di pena.

Se però la condanna porta con sè la perdita di ogni diritto a pensione, il debito è liquidato dal corpo cui l'ufficiale cessa di appartenere colle norme stabilite in appresso per gli ufficiali che cessano dal servizio senza diritto a pensione.

Art. 198.

Per gli ufficiali che passano a prestar servizio presso altre amministrazioni dello Stato il corpo perdente trasmette pure la dichiarazione di cui sopra all'ufficio dei personali vari. Questo rimborsa a carico del proprio fondo scorta il debito che l'ufficiale ha verso il fondo scorta del corpo e dà comunicazione dei debiti dell'ufficiale medesimo all'amministrazione cui questi è trasferito, curando il ricupero della parte che interessa il fondo scorta.

Art. 199.

Per gli ufficiali che cessino definitivamente dal servizio o muoiano, la dichiarazione dei debiti è mandata dai corpi al ministero, il quale reintegra il fondo scorta a carico del bilancio e provvede pel ricupero dei debiti.

Art. 200.

Quando non sia possibile ricuperare l'intera somma dovuta dall'ufficiale, per la morte del debitore o perchè il medesimo abbia cessato dal servizio senza diritto a pensione o ad altri assegni a carico dello Stato, la parte rimasta insoluta è rimborsata all'ufficio dei personali vari o al corpo, secondo i casi, a carico del bilancio della guerra, salvo le ulteriori azioni di ricupero da parte del ministero, secondo le norme ordinarie per il ricupero dei crediti dello Stato.

Art. 201.

Per provare il numero delle razioni foraggio dovute, gli ufficiali debbono mensilmente far tenere all'ufficio d'amministrazione del corpo una « Dichiarazione di esistenza dei cavalli », dalla quale risulti: il numero dei cavalli di servizio effettivamente posseduti al principio del mese, le variazioni successivamente occorse e il conseguente numero delle razioni dovute per il mese stesso, distinguendo quelle prelevate in natura da quelle dovute all'infermeria-cavalli, o che eventualmente possano spettare in contanti.

Art. 202.

Per riconoscere il diritto alle razioni di foraggio, ciascun Consiglio d'amministrazione tiene un « Registro dei cavalli di servizio » sul quale si prende nota degli acquisti, delle perdite, delle assenze e di ogni altro fatto relativo al possesso dei cavalli che faccia sorgere o cessare il diritto alle razioni.

Il registro è tenuto dal direttore dei conti.

Art. 203.

Ogni qualvolta gli ufficiali si provvedono d'un cavallo di servizio, sia per acquisti diretti, sia per concessioni di cavalli di agevolezza, sono tenuti a farne pronta dichiarazione per iscritto al comandante del corpo il quale, riconosciuto che il cavallo abbia tutte le condizioni per essere considerato di servizio, rimette la dichiarazione all'ufficio d'amministrazione munita del visto per l'iscrizione del cavallo sul registro.

Art. 204.

Quando gli ufficiali perdono un cavallo per vendita, per morte, per cessione o per qualsiasi altra causa, sono parimente tenuti a farne dichiarazione per iscritto al comandante del corpo il quale provvede per la cancellazione del cavallo dal registro.

Art. 205.

Al termine d'ogni trimestre, le dichiarazioni di esistenza cavalli rilasciate dagli ufficiali sono riepilogate per dimostrare l'importo delle razioni dovute su apposito specchio che è allegato al rendiconto relativo al capitolo del foraggio.

CAPO II.

Assegni degli ufficiali in congedo.

Art. 206.

L'indennità annua ai tenenti e sottotenenti di complemento provenienti dai sottufficiali congedati con otto o più anni di servizio è versata in un libretto postale intestato agli ufficiali medesimi fino al raggiungimento del fondo di L. 300 prescritto dalla legge sugli stipendi e assegni fissi, per servire ai rifornimenti di vestiario nelle chiamate in servizio.

Detti libretti sono conservati nella cassa di riserva del corpo, a norma dell'art. 112.

Le indennità, o le parti di esse eccedenti il fondo sopraindicato sono pagate alla mano.

Per i prelevamenti che occorresse fare nel caso di chiamate in servizio, il titolare del libretto rilascia apposita delegazione all'ufficiale pagatore del corpo.

Allorchè i detti ufficiali di complemento cessano da tale posizione i libretti sono loro consegnati.

Art. 207.

L'indennità giornaliera di servizio dovuta agli ufficiali di complemento, di milizia e di riserva è pagata con le norme e nei termini stabiliti per gli stipendi, in ragione, però, del numero effettivo di giornate di servizio prestato.

Anche gli altri assegni e le indennità spettanti agli ufficiali suddetti sono pagati con le norme e nei termini stabiliti per gli ufficiali in servizio permanente.

Art. 208.

Il supplemento all'indennità annua e gli altri assegni spettanti agli ufficiali della posizione ausiliaria richiamati in servizio sono pagati, per proprio conto, dai corpi presso i quali essi prestano servizio.

Il detto supplemento è conteggiato per il numero effettivo di giornate di prestato servizio; gli altri assegni fissi ed eventuali sono regolati secondo le norme per ciascuno di essi vigenti. L'indennità annua è regolata a giornate, calcolando però, sempre

mesi come composti di trenta giorni, ed è pagata per conto dello ufficio d'amministrazione dei personali militari vari (art. 617).

Art. 209.

Gli ufficiali che cessino dal servizio nel corso del mese sono pagati all'atto della partenza.

CAPO III.

Assegni dei sottufficiali, caporali e soldati.

Art. 210.

Il soldo dovuto ai sergenti maggiori, sergenti, caporali e soldati è pagato dai battaglioni per ogni cinque giorni nel primo giorno della cinquina successiva, ad eccezione dell'ultima che è pagata l'ultimo giorno del mese. Ai marescialli e maestri d'arme è pagato l'ultimo giorno del mese.

Anche gli assegni personali (premi e soprassoldi di rafferma e soprassoldi di medaglia) e gli altri soprassoldi o indennità, sia fissi che eventuali, salvo le eccezioni di cui agli articoli seguenti, sono pagati insieme col soldo.

Per il computo degli assegni annuali o mensili i mesi sono tutti valutati di 30 giorni; per quello degli assegni giornalieri sono, invece, valutati pel numero dei giorni di cui effettivamente si compongono.

Art. 211.

Per gli uomini che partono in licenza od in congedo, che entrano all'ospedale, o sono trasferiti ad altro battaglione od altrimenti si assentano nel corso della cinquina, o del mese, il soldo e gli assegni personali sono loro pagati fino a tutto il giorno della partenza.

Per quelli trasferiti ad altro corpo, gli assegni personali sono pagati fino a tutto il giorno fissato pel trasferimento al nuovo corpo.

Art. 212.

Le razioni pane e viveri in contanti per gli esenti dal vitto vengono pagate quando si paga il soldo. Per gli uomini comandati a qualche servizio pel quale non possano partecipare al vitto in comune il pagamento delle razioni pane e viveri e del supplemento vitto è fatto, per regola, il mattino del giorno stesso pel quale gli assegni sono dovuti.

Art. 213.

Gli assegni di viaggio sono pagati dall'ufficio di maggiorità del corpo o dal distaccamento, secondo i casi.

Art. 214.

Le indennità di trasferta e gli assegni di trasporto pei viaggi isolati sono pagati all'atto della partenza.

Le diarie di accantonamento e di marcia sono pagate insieme col soldo. Nello stesso modo sono pure pagati i soprassoldi a carico di altri ministeri.

Art. 215.

Gli assegni spettanti agli uomini in breve licenza sono pagati dal battaglione al rientrare degli uomini al corpo.

Quelli dovuti agli uomini in licenza ordinaria e straordinaria sono pagati a cura dell'ufficio d'amministrazione.

Art. 216.

Agli uomini comandati altrove isolatamente gli assegni sono pagati dal battaglione all'atto della partenza per tutta la durata del servizio.

Quando però trattisi di servizi continuativi, i battaglioni corrispondono soltanto gli assegni per i primi dieci giorni e pei giorni successivi provvede l'ufficio d'amministrazione.

Art. 217.

In marcia, ai campi e alle grandi manovre il soldo, i soprassoldi di rafferma e gli altri soprassoldi stabiliti a tariffa giornaliera sono pagati, possibilmente, giorno per giorno.

Art. 218.

In ogni battaglione la paga alla truppa è effettuata dal maresciallo, sotto la sorveglianza e responsabilità dell'aiutante maggiore di battaglione con l'assistenza di un sottufficiale, espressamente comandato per ogni compagnia, per il riconoscimento dei singoli individui.

Art. 219.

Per il pagamento degli assegni agli uomini di truppa il comandante del battaglione chiede alla cassa del corpo - alla scadenza di ogni cinquina - l'anticipazione dei fondi occorrenti.

Delle eventuali differenze riscontrate all'atto del pagamento degli assegni tra le somme dovute e l'importo della anticipazione è tenuto conto nella richiesta d'anticipazione per la cinquina successiva, tranne che per le differenze dell'ultima cinquina del mese. Queste, nonchè le differenze accertate nella verifica mensile di cui all'articolo 392, si appianano con un'apposita operazione di cassa.

Art 220.

Alla fine del mese il comandante del battaglione, in base al giornale di contabilità, compila il foglio-paga nel quale dimostra le somme dovute alla truppa nel mese pel soldo e per i soprassoldi fissi.

Rilascia altresì distinte dichiarazioni delle somme pagate per assegni di breve licenza, soprassoldi di rafferma, indennità di marcia, razioni pane e viveri in contanti, nonchè delle somme ritenute a sconto debiti degli uomini di truppa.

Art. 221.

Ai pagamenti di assegni da farsi nel corso della cinquina ed agli altri pagamenti occorrenti in più delle anticipazioni prelevate dalla cassa, ogni comandante di battaglione provvede col fondo permanente di cui all'art. 149.

Il fondo deve essere costantemente conservato dal comandante del battaglione il quale ne risponde in ogni caso, anche se ne affidi una parte a qualche suo dipendente.

Art. 222.

Per gli uomini di truppa che vengano trasferiti ad altri corpi, il debito che risultasse all'atto del trasferimento viene notificato al corpo ricevente e da questo liquidato con le norme di cui all'articolo 195.

Per gli uomini trasferiti di battaglione o per gli aggregati si osservano le norme degli articoli 445 e 446.

Art. 223.

All'atto della cessazione dal servizio o della morte di uomini di truppa i corpi trattengono - sino alla misura consentita - sugli assegni da pagare l'importo dei debiti degli uomini medesimi.

Delle somme non ricuperate i corpi inviano trimestralmente al ministero una nota distinguendo le somme stesse secondo la natura e provenienza del debito e indicando quali dei debitori abbiano presumibilmente diritto a pensione o ad altro assegno non pagabile dal corpo.

Art. 224.

Il ministero provvede al ripianamento del fondo scorta dei singoli corpi e al ricupero dei debiti degli uomini che abbiano diritto ad assegni a carico dello Stato; dopo di che delibera l'annullamento delle partite non superiori alle lire venti e notifica ai corpi quelle delle quali essi debbono curare il ricupero.

Art. 225.

I Consigli d'amministrazione dei corpi provvedono con i mezzi che ritengono più opportuni al ricupero e al versamento delle somme loro date in nota a norma dell'articolo precedente.

I corpi notificano poi al ministero alla fine di ogni trimestre i ricuperi conseguiti e i debiti rimasti scoperti. Per i debiti dei quali

si riconosca impossibile il ricupero, i corpi giustificano tale impossibilità con la produzione di un certificato di nullatenenza rilasciato dall'autorità municipale del comune di domicilio e di analoga dichiarazione da rilasciarsi dall'autorità di pubblica sicurezza o dall'arma dei carabinieri reali.

In base a questi documenti, da trasmettersi insieme con le notifiche trimestrali di cui sopra, e in ogni caso, trascorso un anno dalla cessazione dal servizio, il ministero della guerra delibera l'annullamento dei crediti inesigibili.

Art. 226.

Alla fine di ogni esercizio il ministero comunica alla Corte dei conti, per il visto e la registrazione, il decreto approvante l'elenco dei debiti annullati a norma degli articoli precedenti.

TITOLO IV.

Vitto degli uomini di truppa

Capo I.

Rancio dei caporali e soldati.

Art. 227.

Il rancio per i caporali e soldati è apprestato in comune per conto dell'amministrazione.

Gli uomini ricoverati nelle infermerie reggimentali, con trattamento ordinario, sono considerati come conviventi al rancio.

Quelli pei quali sia stata prescritta una dieta speciale, ricevono invece gli alimenti direttamente dall'infermeria a norma dell'articolo 358.

Art. 228.

La provvista dei viveri è fatta a mezzo d' imprese territoriali, oppure mediante acquisti dal commercio eseguiti a cura del commissariato militare o direttamente dai corpi, secondo le norme degli articoli 538 e seguenti.

Il pane è somministrato dai panifici militari, e, dove questi non fanno servizio, è provvisto con acquisti dal commercio.

I viveri di riserva (a secco e ordinari) sono normalmente provvisti dal commissariato giusta le disposizioni del titolo II del libro terzo.

Art. 229.

L'ammontare della spesa pei viveri ed il pane che i corpi debbono pagare direttamente è compreso nella richiesta d' anticipazione mensile dei corpi alle direzioni di commissariato.

Art. 230.

Le spese per i viveri devono essere contenute nei limiti determinati dal ministero per ogni giornata di presenza.

Quando per circostanze speciali fosse impossibile contenere le spese nei limiti suddetti, il Consiglio d'amministrazione deve giustificare la maggiore spesa con apposito atto deliberativo da trasmettere al ministero insieme coi rendiconti.

Art. 231.

La spesa pel rancio delle truppe in marcia può essere aumentata, a criterio del comandante, rimanendo di altrettanto ridotta l'indennità di marcia a norma del regolamento sulle indennità eventuali.

Art. 232.

Il prelevamento dei viveri presso i provveditori, le imprese o presso gli stabilimenti delle sussistenze è fatto a cura dell'ufficio di maggiorità mediante buoni collettivi compilati sulla scorta dei rapporti situazione (art. 79), e rimessi all'ufficiale di vettovagliamento od a chi ne fa le veci.

Art. 233.

Quando siano consumati viveri di riserva (a secco od ordinari) in luogo di viveri ordinari i buoni sono rilasciati all'ufficiale di magazzino per il conseguente discarico.

Art. 234.

Quando sia consumata galletta in luogo di pasta l'importo relativo è portato in uscita nel giornale di cassa a carico del capitolo viveri, e contemporaneamente in entrata come provento di fondi da reintegrarsi al bilancio passivo.

Art. 235.

Gli erbaggi e gli altri generi di condimento (escluso il sale) sono acquistati direttamente sul mercato volta per volta che occorra.

La somma necessaria è prelevata dal fondo permanente in consegna all'ufficio di maggiorità (art. 149) e rimessa all'ufficiale di vettovagliamento.

I comandanti dei corpi e riparti possono anche disporre che per l'acquisto dei detti generi siano stipulate apposite convenzioni con privati fornitori o collo stesso fornitore di viveri del presidio, se ne faccia commercio, ma senza alcuna ingerenza, in ogni caso, da parte del magazzino di distribuzione viveri.

Quando i generi di condimento si provvedono per convenzione, l'ufficio di maggiorità, in luogo di provvedere alla spesa diretta, rilascia corrispondenti buoni, che sono poi dai fornitori presentati, pel rimborso, all'ufficio d'amministrazione.

Art. 236.

Il sale è in massima prelevato dai magazzini delle privative.

Nei presidi nei quali non è possibile provvedere in questo modo, il sale è acquistato insieme cogli altri generi di condimento.

Art. 237.

Anche il prelevamento del pane è fatto dall'ufficio maggiorità, mediante buoni collettivi tanto se somministrato dai panifici militari quanto se provvisto direttamente dal commercio.

Quando in luogo del pane si debba consumare galletta, il buono è dall'ufficio di maggiorità rilasciato al magazzino.

Art. 238.

Nei casi in cui i corpi debbono acquistare il pane dal commercio in via continuativa, stipulano per l'acquisto appositi contratti.

Nei presidi sedi di più corpi o riparti di corpo, può il comandante del presidio, semprechè creda ciò utile e preferibile, disporre che sia fatto un solo contratto per l'intiero presidio, coll'obbligo però al fornitore di fare, agli stessi prezzi, il servizio anche in caso di aumento di forza per distaccamenti eventuali, per le truppe di passaggio e per le reclute presso i distretti.

In ogni caso, nelle convenzioni per acquisto di pane dal commercio deve essere incluso l'obbligo del fornitore di avere in permanente deposito farina almeno per i bisogni di dieci giorni, in ragione della forza cui deve provvedere.

Art. 239.

Allorquando le truppe si trovino in viaggio ed occorra loro di provvedersi di pane ne fanno acquisto direttamente nei luoghi di fermata, secondo il bisogno o senza contratto.

Lo stesso fanno le truppe comandate in servizio di breve durata quando non vi sia modo di fare contratti.

Art. 240.

Nella fornitura del pane si avrà cura di non oltrepassare, nel prezzo della razione, la quota stabilita dal ministero. Quando ciò non sia possibile si procede come è indicato all'art. 230.

Art. 241.

I corpi possono eccezionalmente cedere pane e viveri ordinari e di riserva ai personali ed alle condizioni di cui agli articoli 582 e seguenti.

CAPO II.

Mensa sottufficiali.

Art. 242.

I sottufficiali provvedono al vitto costituendo una mensa per loro conto.

Quando a loro domanda, o per ragioni di servizio, sono ammessi al rancio dei caporali e soldati ne pagano l'importo all'amministrazione, com'è detto all'art. 254.

Art. 243.

La mensa dei sottufficiali è condotta sotto la sorveglianza dell'aiutante maggiore, che ne è il direttore.

La sua gestione è assolutamente distinta da quella del corpo; resta, quindi, escluso qualsiasi concorso e qualsiasi responsabilità da parte dell'amministrazione.

La misura dello scotto giornaliero è stabilita dal comandante del corpo.

Le spese devono essere assolutamente contenute nei limiti dello scotto.

Art. 244.

I sottufficiali ricoverati nelle infermerie reggimentali con trattamento ordinario sono considerati come conviventi alla mensa comune.

Quelli pei quali sia prescritta una dieta speciale e che ricevono, a norma dell'art. 358, gli alimenti direttamente dall' infermeria ne pagano l'importo.

Art. 245.

La somma assegnata a ciascun corpo sull'avanzo delle masse mense sottufficiali, giusta il comma terzo dell'art. 44 della legge 17 luglio 1910, n. 511, è dal comandante del corpo fatta integralmente versare in un libretto della cassa postale di risparmio intestato alla mensa sottufficiali rappresentata dal suo direttore, e nel libretto medesimo sono successivamente versate le eventuali economie sullo scotto giornaliero.

Dal libretto sono prelevate:

1° per una volta tanto, la somma corrispondente, all'incirca, alla spesa della mensa per una settimana;

2° le somme occorrenti per la rinnovazione dei materiali e per le altre spese straordinarie della mensa.

Prima che avvenga la ripartizione del fondo di cui all' art. 44 della legge suddetta la somma di cui al precedente n. 1 è momentaneamente prelevata dal fondo scorta.

Art. 246.

I materiali della mensa sottufficiali sono dati in consegna ad uno dei sottufficiali conviventi, designato dall'aiutante maggiore.

CAPO III.

Mensa musicanti.

Art. 247.

I comandanti di corpo hanno facoltà di disporre che i musicanti facciano una mensa in comune per loro conto sotto la sorveglianza dell'aiutante maggiore.

Art. 248.

Lo scotto per la mensa dei musicanti è costituito dalle razioni pane e viveri in natura od in contanti, e da una determinata quota da rilasciarsi sulla sovrapaga da stabilirsi dal comandante del corpo.

In ogni caso, i musicanti devono essere lasciati liberi di associarsi o non alla mensa, od anche ritrarsene qualora preferiscano di tornare al rancio ordinario.

Art. 249.

La somma che occorresse in anticipazione per le spese della mensa può essere momentaneamente prelevata dal fondo permanente in consegna all'aiutante maggiore.

CAPO IV.

Disposizioni comuni.

Art. 250.

Il comandante del corpo ha facoltà di dispensare dal convivere alla mensa od al rancio in comune, autorizzandoli a ricevere i viveri in contanti:

a) gli ammogliati o vedovi con prole, quando abbiano seco loro la famiglia;

b) i parenti di ufficiali appartenenti allo stesso corpo e conviventi con essi loro in famiglia;

c) i volontari d'un anno e gli allievi ufficiali di complemento, ma solo quando nel quartiere siavi un vivandiere;

d) gli attendenti degli ufficiali, quando dagli ufficiali stessi ne sia fatta domanda;

e) gli inservienti delle mense;

f) i militari, infine, che per circostanze speciali il comandante del corpo creda di esentare.

Art. 251.

Il comandante del corpo può autorizzare gli esenti dal vitto a ricevere anche il pane in contanti.

Art. 252.

Il comandante del presidio può, per necessità di servizio, disporre che uomini in servizio isolato sieno ammessi a ricevere il vitto, compreso il pane, presso corpi diversi dal proprio, esclusi in massima quelli aventi vitto speciale.

Art. 253.

I militari ammessi alla mensa od al rancio presso altro corpo ricevono da questo lo stesso trattamento che spetta agli uomini propri.

I sottufficiali e i musicanti versano direttamente alla mensa presso cui convivono lo scotto per essa stabilito.

Per i caporali e soldati la spesa pel vitto è conteggiata dal corpo presso cui convivono, senza far luogo ad operazione di rimborso da parte del corpo che li ha effettivi.

Art. 254.

I sottufficiali ammessi a convivere al rancio dei caporali o soldati sia presso il proprio sia presso altri corpi ne pagano l'importo che è conteggiato fra i proventi da versarsi in tesoreria.

Art. 255.

In modo analogo a quello stabilito nell'articolo precedente si procede quando sieno ammessi a convivere al rancio presso un corpo uomini dell'arma dei carabinieri reali o di corpi armati dipendenti da altre amministrazioni.

Art. 256.

Nei casi di chiamate e di congedamenti di classi possono essere istituite, in determinate località, stazioni di vettovagliamento per la somministrazione dei viveri agli uomini di passaggio. Esse funzionano per conto di un corpo designato dal comandante del presidio e le spese sono conteggiate dal detto corpo a carico del capitolo dei viveri.

Agli uomini che devono ricevere i viveri dalle stazioni di vettovagliamento è corrisposta l'indennità di trasferta ridotta, a norma del regolamento per le indennità eventuali.

Qualora ricevessero il vitto uomini pei quali, nel corrispondere l'indennità di trasferta non fosse stato tenuto conto di tale somministrazione, essi ne versano l'importo nel modo indicato all'articolo 254.

TITOLO V.

Quadrupedi e foraggi

CAPO I.

Spese pel servizio dei quadrupedi.

Art. 257.

La provvista dei foraggi e della paglia da lettiera è fatta a mezzo degli stabilimenti di sussistenze militari, di imprese territoriali, di fornitori locali, oppure mediante acquisti dal commercio eseguiti a cura del commissariato militare, o direttamente dai corpi, con le norme degli articoli 538 e seguenti.

Alle spese per il servizio delle scuderie, per ferratura, manutenzione delle bardature, infermerie e altre spese in genere provvedono direttamente i corpi a carico dell'apposito capitolo.

Tutte le spese inerenti al servizio dei quadrupedi debbono essere contenute entro i limiti stabiliti dal ministero, avute presenti le disposizioni dell'art. 230.

Art. 258.

I quadrupedi di truppa aggregati sono amministrati dal corpo che li ha in aggregazione, come gli effettivi, e il corpo stesso ne conteggia le spese per il foraggio e tutte le altre occorrenti per il mantenimento, ferratura, bardatura, paglia da lettiera, servizio di scuderia, ecc.

Art. 259.

Le spese di trasporto per l'invio di quadrupedi ai corpi cui debbono essere aggregati sono conteggiate dal corpo presso cui i quadrupedi sono effettivi; quelle per il ritorno alla sede primitiva dal corpo di aggregazione.

Art. 260.

Il prelevamento dei foraggi è fatto mediante buoni collettivi compilati dall'ufficio di maggiorità con le norme dell'art. 232.

Per i foraggi di riserva provvede il commissariato, giusta il titolo II del libro terzo.

Art. 261.

Quando si abbiano a consumare foraggi di riserva (avena, orzo, fieno compresso e succedanei), l'ufficio maggiorità compila per essi distinti buoni collettivi.

Dovendosi consumare galletta in luogo dell'avena, sul buono collettivo è fatta la diminuzione corrispondente alla quantità di galletta da prelevare.

Art. 262.

L'importo della galletta consumata è portato in uscita nel giornale di cassa a carico del capitolo foraggi, e contemporaneamente in entrata come provento di fondo da reintegrarsi al bilancio passivo.

Art. 263.

L'ammontare delle spese che i corpi devono pagare direttamente per il servizio dei quadrupedi è compreso nella richiesta d'anticipazione mensile dei corpi alla direzione di commissariato.

Art. 264.

Nei corpi a cavallo, la ferratura dei quadrupedi è affidata al maniscalco dello squadrone o della batteria.

Nei reggimenti alpini la ferratura dei quadrupedi è affidata al maniscalco del corpo.

Art. 265.

Le spese per la prima ferratura sono a carico dell'amministrazione, e quindi s'intendono di sua proprietà i ferri applicati ai quadrupedi.

Il maniscalco deve provvedere alla manutenzione e rinnovazione della ferratura, per modo che questa sia sempre in buono stato di servizio.

Art. 266.

A compenso dell'opera e delle spese della ferratura è assegnata ai maniscalchi militari, per ogni giornata di presenza quadrupedi, indennità fissa da determinarsi dal ministero.

Art. 267.

I corpi ed i distaccamenti che non hanno maniscalchi militari provvedono al servizio della ferratura ad economia, o con quote fisse mensili o giornaliere, come il Consiglio d'amministrazione ravviserà più conveniente di stabilire, valendosi, dove sia possibile, preferibilmente dell'opera del maniscalco di altro corpo.

Art. 268.

I fondi pel primo impianto dell'officina dei maniscalchi possono essere anticipati dal corpo col fondo scorta purchè non oltre la somma di L. 400, costituendo gli individui debitori verso la cassa e provvedendo alla estinzione del debito colla ritenuta non minore del quinto dell'importo mensile dei lavori da essi fatti.

Art. 269.

I corpi a piedi provvedono la paglia pei loro quadrupedi valendosi del contratto di qualche altro corpo della stessa sede e, ove non sia possibile, anche ad economia.

Art. 270.

Gli ufficiali possono prelevare la paglia occorrente per la lettiera dei loro quadrupedi pagandone l'importo in base ai prezzi contrattuali.

CAPO II.

Infermeria quadrupedi.

Art. 271.

Per la cura dei quadrupedi ammalati dei reggimenti di cavalleria e di artiglieria è istituita alla sede del corpo apposita infermeria.

L'infermeria dei quadrupedi può anche essere istituita presso i riparti distaccati di essi reggimenti, e così pure presso gli altri corpi aventi truppa a cavallo, ogni qualvolta il numero dei quadrupedi alla stessa sede sia tale da rendere conveniente tale istituzione.

Art. 272.

Nell'infermeria possono anche essere curati i quadrupedi degli ufficiali, tanto del corpo quanto d'altri corpi, ed i quadrupedi di truppa di altri corpi.

Agli ufficiali che hanno quadrupedi ricoverati in infermeria non è corrisposto l'importo della razione foraggio.

Art. 273.

Le spese per l'infermeria quadrupedi come quelle di qualsiasi natura pei quadrupedi che non sia possibile di ricoverare in infermeria sono conteggiate a carico del capitolo del foraggio.

Art. 274.

La direzione sanitaria dell'infermeria quadrupedi è esercitata dall'ufficiale veterinario di grado più elevato, coadiuvato dagli altri ufficiali veterinari dipendenti.

La contabilità è tenuta, sotto la responsabilità del direttore, da un sergente o caporale destinatovi dal comandante del corpo.

Art. 275.

Il relatore invigila sopra quanto si riferisce all'amministrazione dell'infermeria.

Art. 276.

Il direttore sopraintende ai servizi dell'infermeria, e fa le spese col fondo permanente all'uopo ricevuto.

Della sua gestione rende conto alla fine d'ogni mese all'ufficio di amministrazione, dal quale riceve il rimborso delle spese sostenute a reintegrazione del fondo permanente.

Contemporaneamente rende conto dei medicinali e degli altri materiali di consumo.

Art. 277.

La dotazione di materiali abbisognevole per il servizio dell'infermeria è data in consegna al direttore, il quale ne tiene la contabilità con le norme fissate per i comandanti di compagnia.

TITOLO VI.

Casermaggio, paglia e combustibile

CAPO I.

Casermaggio.

Art. 278.

I materiali di casermaggio sono prelevati dai magazzini principali, succursali e presidiari a cura dell'aiutante maggiore in 1°.

La consegna e la restituzione dei materiali di casermaggio sono giustificate da richieste di prelevamento e di restituzione.

Art. 279.

Gli oggetti prelevati pei bisogni delle truppe sono ripartiti fra le varie compagnie in base ai buoni che queste rilasciano.

Art. 280.

Per rendere ragione dei vari movimenti che avvengono nei materiali di casermaggio presso il corpo, l'aiutante maggiore in 1° tiene un apposito registro diviso in due parti: una per dimostrare le operazioni di prelevamento e di restituzione tra corpo e magazzino, l'altra per tener conto delle robe che si distribuiscono alle compagnie o che queste restituiscono o che cedono ad altre compagnie.

Art. 281.

I materiali prelevati pei bisogni della truppa, e come sopra ripartiti fra le compagnie, sono dati in consegna ai rispettivi comandanti e a cura di questi sono descritti in appositi quaderni trimestrali, sui quali si registrano i buoni di prelevamento e di restituzione all'atto stesso in cui avvengono le operazioni.

Alla fine di ogni trimestre, chiuso il conto e stabilito il carico, si riportano le rimanenze sul quaderno del trimestre successivo.

Art. 282.

Sul registro tenuto dall'aiutante maggiore e sul quaderno trimestrale delle compagnie si prende nota anche dei movimenti che avvengono nei materiali di casermaggio per cessioni da compagnia a compagnia.

In questo caso spetta al comandante del riparto cedente di ritirare, a proprio discarico, regolare buono, che dev'essere presentato all'ufficio di maggiorità per regolare il carico dei reparti interessati.

Art. 283.

Al termine di ogni trimestre l'aiutante maggiore procede all'assestamento del conto dei materiali prelevati dal magazzino casermaggio e ne accerta la concordanza col conto del magazzino.

Egli deve anche, dopo chiusi i conti delle compagnie, porne le scritture a confronto col suo registro e, nel caso che non concordino, accertarne la causa per eliminare le differenze; quindi firma i quaderni trimestrali.

Quando nella verifica riscontri abusi od irregolarità, ne riferisce per iscritto al comandante del corpo.

Art. 284.

Dei materiali di casermaggio in consegna ai reparti rispondono i rispettivi comandanti.

Art. 285.

Nel caso di sostituzione, definitiva o temporanea, nel comando dei riparti, si procede alla ricognizione del materiale di casermaggio, dei cui risultati si fa constare con apposita dichiarazione, sottoscritta dall'ufficiale cessante e da quello subentrante, sul quaderno sul quale i materiali sono notati.

Tale ricognizione deve essere eseguita personalmente da due ufficiali. In caso di impedimento per ragioni di servizio, la delegazione deve essere data per iscritto; se l'impedimento dipenda da malattia o da ragioni disciplinari, spetta al comandante del corpo o del distaccamento di delegare un ufficiale a dare la consegna.

Art. 286.

In caso di partenza improvvisa di un riparto, e il comandante non abbia tempo per provvedere alla sicura conservazione del materiale di casermaggio che ha in carico, spetta al comandante della truppa che resta alla sede di dare le disposizioni per ciò necessarie. Così pure quando occorra di aprire le camerate di riparti assenti.

Quando, invece, alla sede del riparto che deve allontanarsi non rimanga truppa, gli oggetti che non convenga restituire al magazzino di casermaggio sono dati in regolare consegna all'arma dei carabinieri reali.

Art. 287.

Gli ufficiali che hanno in consegna materiale di casermaggio sono esonerati dal rispondere dei danni e delle perdite imputabili ai militari cui gli oggetti sieno distribuiti per uso personale.

Anche in questo caso, però, essi sono tenuti alla rivalsa di tali perdite e danni se non sia più possibile rintracciare i responsabili per avere trascurato di accertare con frequenti visite che ogni militare sia in possesso di tutti gli oggetti distribuitigli e ne abbia la dovuta cura.

Art. 288.

I comandanti dei riparti sono altresì esonerati dal rispondere degli oggetti distribuiti ai sott'ufficiali con famiglia alloggiati fuori caserma, ai palafrenieri, attendenti e piantoni. Di questi materiali rispondono i sott'ufficiali utenti e gli ufficiali presso cui gli uomini di truppa dimorino, e, quando palafrenieri, piantoni ed attendenti siano accasermati in edifici dove ha sede un comando od ufficio militare, l'ufficiale all'uopo designato dal titolare del comando od ufficio.

Art. 289.

Presso i distaccamenti non inferiori al battaglione le attribuzioni affidate dal presente capo all'aiutante maggiore in 1° sono devolute all'aiutante maggiore in 2°, o a chi per esso.

Presso i distaccamenti di forza inferiore le suddette attribuzioni spettano al comandante della truppa.

Art. 290.

I materiali di casermaggio per l'arredamento dei corpi di guardia di presidio sono presi in consegna dal corpo o riparto designato dal comandante del presidio stesso.

Art. 291.

Gli oggetti esistenti nelle camere da ufficiali, e nei corpi di guardia di presidio sono descritti su apposite tabelle che debbono essere affisse nei locali dove si trovano gli oggetti e servono per i riscontri da eseguirsi ad ogni cambio di utente o di drappello.

Rilevandosi danni o differenze, è obbligo dell'ufficiale o del comandante del drappello subentrante, sotto la personale loro responsabilità, di redigerne verbale, che deve essere sottoscritto anche dall'ufficiale e dal comandante del drappello cedente.

Il verbale è rimesso all'aiutante maggiore del corpo che ha in consegna i mobili.

Art. 292.

Nel caso di deficienze o avarie nel materiale di casermaggio in consegna ai corpi e quando il danno non sia stato rifuso, si proceda dai corpi stessi con le norme di cui al titolo II del libro I, dandone partecipazione al consegnatario del magazzino di casermaggio.

Art. 293.

Nel caso che l'importo del danno sia stato ricuperato, la somma relativa è consegnata dal corpo al magazzino di casermaggio, che provvede al suo versamento in tesoreria a giustificazione della corrispondente partita di scarico.

Se, invece, si faccia luogo al provvedimento di cui all'articolo precedente, lo scarico è fatto dal ministero e al versamento in tesoreria delle somme che siano state addebitate ai responsabili provvedono a mezzo delle direzioni di commissariato, i corpi che eseguiscono le ritenute relative.

Art. 294.

Quando nelle restituzioni dei materiali dai corpi ai magazzini di casermaggio sorgano contestazioni per deficienze o avarie, il rappresentante del corpo può richiedere l'intervento del commissariato militare, o, se questo manchi sul luogo, del comandante del presidio.

Se la parti non accettino le proposte fatte dall'ufficiale intervenuto, questi compila un particolareggiato processo verbale, da firmarsi anche dalle parti interessate, e lo trasmette alla direzione di commissariato la quale l'invia, a sua volta, al ministero accompagnandolo col suo parere.

CAPO II.

Paglia e combustibile.

Art. 295.

La provvista della paglia da giacitura, del combustibile per la cottura del rancio e pel riscaldamento - da pagarsi coi fondi del capitolo del casermaggio e combustibile - è effettuata a mezzo di imprese territoriali oppure mediante acquisti dal commercio fatti a cura del commissariato militare, o direttamente dai corpi, secondo le norme degli articoli 538 e seguenti.

TITOLO VII.

Vestiario ed equipaggiamento della truppa

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 296.

Gli oggetti di corredo si distinguono, rispetto al loro stato d'uso, in quattro classi: nuovi, ottimi, buoni e mediocri.

Gli oggetti nuovi sono assunti in carico al prezzo di tariffa; gli ottimi a tre quarti del detto prezzo; i buoni alla metà, ed i mediocri ad un quarto.

L'assegnazione di ogni oggetto è fatta a quella classe al cui prezzo più s'avvicina il valore che può attribuirsi all'oggetto stesso.

Gli oggetti ai quali sia da attribuirsi un valore compreso tra il quarto e il decimo del prezzo di tariffa sono assegnati alla quarta classe (mediocri). Quelli di valore inferiore sono dichiarati fuori servizio ma debbono essere utilizzati, semprechè sia possibile, nei servizi di pulizia ed altri nell'interno delle caserme o per le riparazioni. Essi sono, pertanto, portati in diminuzione nei registri di carico, dalla categoria cui erano primitivamente assegnati e ripresi in carico sotto il titolo di « oggetti di corredo fuori servizio » assegnando loro un valore complessivo, per ogni specie di oggetti, da determinarsi dal Consiglio d'amministrazione.

Gli oggetti non più utilizzabili sono dichiarati fuori uso e sono venduti con le norme dell'art. 453.

Art. 297.

Gli oggetti di corredo che hanno un prezzo di tariffa non superiore a centesimi 60 non vanno suddivisi in classi ma si considerano sempre come nuovi finchè sono adoperabili; epperò quelli che non si trovino in tali condizioni non sono presi in carico come oggetti di corredo.

Art. 298.

Per i passaggi di oggetti di corredo nei magazzini da una classe ad un'altra inferiore od ai materiali fuori servizio o fuori uso sia per causa di naturale deperimento, sia per incuria dei consegnatari si segue la procedura stabilita dagli articoli 32 e seguenti per deterioramenti del materiale.

I passaggi, invece, determinati dall'uso normale degli oggetti distribuiti sono effettuati in seguito a deliberazione dei Consigli di amministrazione.

Art 299.

Possono cedersi a pagamento - al prezzo pel quale trovansi in carico - i seguenti materiali:

1° agli ufficiali e sottufficiali, e per esclusivo uso personale:

a) in tempo di pace: guanti, cravatte, soggoli, fodere per copricapo, galloni di seta e bottoni per mostrine di fanteria, panno per la confezione di oggetti di vestiario ed in casi speciali, quando l'ufficiale o sottufficiale si trovi nell'impossibilità di provvederseli altrimenti, oggetti di tela, oggetti nuovi di biancheria e maglieria, mantelline;

b) in tempo di guerra: oggetti di corredo di qualsiasi specie;

2° agli impiegati presso le truppe in tempo di guerra, gli oggetti di cui alla lettera *b)* del numero precedente;

3° ai capi operai, nei limiti dello stretto necessario: i panni, le tele, gli accessorî di divisa e le altre materie prime per il servizio delle riparazioni (art. 333), come pure gli oggetti di corredo fuori servizio;

4° a comuni, ad associazioni e riparti organizzati militarmente, che siano ufficialmente riconosciuti dal ministero della guerra: oggetti di corredo e di servizio generale.

Le concessioni di cui al n. 4° non possono aver luogo senza l'autorizzazione del ministero.

In tempo di pace, il prezzo delle materie od oggetti prelevati deve essere pagato all'atto stesso della consegna, salvo pei capi operai il disposto dell'art. 334.

Art. 300.

Le spese alle quali devono provvedere i corpi pel servizio del corredo ed equipaggiamento sono le seguenti:

a) compenso di mano d'opera per la costruzione e riparazione degli oggetti per i servizi suddetti;

b) piccole provviste di materie prime e di manufatti per i servizi medesimi.

Art. 301.

Gli oggetti di cui gli uomini devono esser provvisti sono determinati dal ministero, il quale fissa anche la durata minima dei singoli oggetti.

Art. 302.

Gli oggetti di equipaggiamento si considerano (come le armi) dati in semplice consegna ai singoli individui; sono quindi fatti risultare nel carico stabilito alla fine di ogni trimestre, di cui all'art. 476.

Gli oggetti di corredo ed i piccoli oggetti destinati alla pulizia personale s'intendono, invece, dati in uso agli individui e sono perciò diminuiti dal carico all'atto della distribuzione.

È, in ogni caso, vietato fra gli individui qualsiasi scambio di robe che non sia autorizzato.

Art. 303.

Ai comandanti di compagnia spetta in particolar modo di eserci-

tare un'assidua vigilanza per ottenere che tutti gli uomini abbiano il loro corredo al completo e lo conservino con la dovuta cura.

Quando la durata degli oggetti risulti inferiore alla misura stabilita, il comandante della compagnia ne accerta le cause e ne riferisce al comandante del battaglione, il quale, se riconosce la responsabilità del militare consegnatario dell'oggetto, dispone per lo addebito a norma dell'art. 442.

Art. 304.

Le riparazioni agli oggetti di corredo sono ordinate - sotto la loro responsabilità - dai comandanti di compagnia e, pei distaccamenti di forza inferiore, dai rispettivi comandanti.

Quando le riparazioni occorrono per danni presumibilmente imputabili ad incuria, il comandante di compagnia ne riferisce al comandante di battaglione il quale provvede come all'articolo precedente.

Art. 305.

Per far constare dei rapporti degli individui con l'amministrazione, nei riguardi dei materiali dati loro in uso o in consegna, è distribuito agli uomini di truppa un libretto personale.

CAPO II.

Norme relative al vestiario nei casi di trasferimento di compagnia e di corpo.

Art. 306.

Gli uomini di truppa trasferiti da una ad altra compagnia devono recare seco tutto il loro equipaggiamento individuale.

Art. 307.

Gli uomini di truppa, che vengono trasferiti di corpo, sono avviati alla nuova destinazione: con tutto il loro corredo personale se passati in corpi aventi la stessa uniforme; coi soli oggetti di corredo comuni col nuovo corpo e con quelli che siano indispensabili pel viaggio, se passati in corpi aventi uniforme diversa.

Per gli uomini trasferiti nell'arma dei carabinieri reali, ai depositi cavalli stalloni e agli stabilimenti militari di pena si osservano le norme speciali rispettivamente stabilite.

Art. 308.

Il comandante della compagnia dalla quale il militare parte e il comandante della compagnia cui è destinato devono fare i necessari riscontri col libretto personale per accertare che siano state osservate le norme degli articoli precedenti.

Art. 309.

Il passaggio di uomini da un corpo ad un altro con gli oggetti di cui all'art. 307 non dà luogo nè ad operazioni di rimborso, nè a passaggi di carico.

CAPO III.

Vestizione e svestizione degli uomini di truppa.

Art. 310.

Gli oggetti di corredo per la prima vestizione delle reclute sono distribuiti in parte dai distretti e in parte dai corpi secondo le disposizioni impartite dal ministero.

Il completamento della vestizione presso i corpi è fatto a cura dei comandanti di compagnia.

Compiuta la vestizione, le compagnie registrano gli oggetti distribuiti sui libretti personali coll'indicazione della classe d'uso comprendendovi anche quelli ricevuti dai distretti e ponendovi per tutti, come data di distribuzione, quella apposta sul proprio buono di prelevamento.

Gli oggetti di corredo di proprietà degli individui lasciati loro in sostizione di altri compresi nella dotazione individuale vanno pur essi notati sui libretti personali, distinguendoli da quelli dati dall'amministrazione.

Art. 311.

Gli oggetti da distribuirsi agli uomini richiamati dal congedo sono determinati dal ministero nell'occasione di ogni chiamata.

Art. 312.

Ai congedandi sono ritirati gli oggetti di corredo meno quelli che si giudicano occorrenti pel viaggio, secondo le disposizioni date dal ministero.

Art. 313.

Contemporaneamente alle robe di corredo, vengono pure ritirate le armi, le buffetterie, le munizioni, i viveri di riserva, eccettuate le gallette, e gli altri oggetti di uso non individuale.

Per le deteriorazioni e per le piccole mancanze che si riscontrino nei materiali, e siano d'attribuirsi a fatti di servizio più che ad incuria, non si fanno addebiti.

Art. 314.

Il ritiro degli oggetti di equipaggiamento ai congedandi e la successiva consegna al magazzino sono fatti per opera dei singoli comandanti di compagnia.

La restituzione delle armi, delle buffetterie e dei viveri di riserva è fatta coll'intervento ed alla presenza degli stessi congedandi.

Art. 315.

I comandanti di compagnia sono personalmente responsabili degli scambi di robe che avvenissero fra gli uomini partenti in congedo e quelli che rimangono sotto le armi.

Spetta al relatore, od a chi ne fa le veci, invigilare che siano ripresi tutti gli oggetti che debbono essere ritirati, e che tutti gli oggetti ritirati siano restituiti al magazzino.

Art. 316.

Anche agli uomini da avviarsi in licenza non inferiore a tre mesi ed ai sottufficiali promossi ufficiali o nominati ad impiego civile sono ritirati gli oggetti di corredo e le altre robe secondo le norme stabilite pei congedandi.

Nel ritiro delle robe ai convalescenti, si avvertirà di lasciar loro gli oggetti di corredo che dalle loro condizioni di salute siano richiesti, sostituendo gli oggetti ancora in buono stato d'uso con altri in meno buone condizioni.

Art. 317.

Agli uomini di truppa, che lasciano il servizio per collocamento a riposo, si ritirano soltanto le armi e buffetterie e gli oggetti di uso non strettamente personale.

Art. 318.

I ricoverati negli ospedali militari o nelle infermerie di presidio, che all'uscita dai luoghi di cura debbano essere mandati in congedo direttamente sono svestiti dagli stessi ospedali od infermerie che avranno cura di lasciare ai congedandi gli oggetti necessari per le loro speciali condizioni di salute.

Per i congedandi, che si trovino ricoverati in un ospedale civile lontano dal loro corpo provvedono pure al ritiro delle robe gli ospedali militari incaricati del congedamento.

Art. 319.

Gli oggetti di corredo ritirati agli individui avviati in congedo, trasferiti a corpi di altra arma o che cessano altrimenti dal servizio sono, all'atto che si riprendono in magazzino, fatti pulire e riattare e ripresi in carico a quella classe a cui possono essere assegnati per il loro stato d'uso.

Gli oggetti che non siano in condizioni da poter essere assegnati neppure alla 4ª classe sono dichiarati fuori servizio o fuori uso a norma dell'articolo 296.

Le riparazioni necessarie agli oggetti ritirati sono stabilite dal relatore assistito dall'ufficiale di magazzino.

L'assegnazione degli oggetti riattati alle varie classi è fatta dal Consiglio il quale può delegare due dei suoi membri, sulla relazione dei quali prende le sue deliberazioni.

TITOLO VIII.

Servizio delle costruzioni e riparazioni del materiale

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 320.

Le spese per le rinnovazioni e le riparazioni devono essere contenute nei limiti determinati dal ministero.

La vigilanza per l'adempimento di tale prescrizione spetta in particolar modo al relatore, il quale, pertanto, alla fine di ogni trimestre deve accertare la media della spesa individuale per ogni compagnia e riferirne al Consiglio.

Art. 321.

La riparazione dei materiali di corredo e delle buffetterie e bardature radcolte nei magazzini dei corpi o in distribuzione presso i riparti è eseguita a tariffa mediante contratti con capi-operai civili o ad economia.

Art. 322.

Il servizio delle riparazioni a tariffa è stabilito a un tanto per ogni singola specie di riparazione.

Ai capi-sarti e capi-calzolai può essere pure affidata, in base ad appositi conti di confezione stabiliti dal ministero, la confezione delle robe che non sono fornite dai magazzini militari o provviste mediante appalti.

Art. 323.

Il servizio delle riparazioni col sistema ad economia è fatto con operai militari o borghesi per conto diretto dell'amministrazione.

Quando si applica tale sistema, le funzioni di capi-laboratorî sono affidate a capi operai civili da retribuirsi con assegno mensile da fissarsi dal ministero e può anche essere stabilita la compartecipazione nei risparmi che si realizzeranno di fronte alla spesa prevista come limite massimo.

Ai capi-laboratorî cui è affidato il servizio delle riparazioni ad economia può essere altresì aggiudicato - a norma dell'art. 339 - il servizio delle confezioni degli oggetti di vestiario e delle calzature.

Tali confezioni devono però essere sempre eseguite in laboratorî separati ed esclusivamente con operai borghesi.

Art. 324.

Per i capi di corredo che i corpi hanno facoltà di far confezionare il Consiglio d'amministrazione stabilisce, sotto la sua responsabilità, la quantità e la ripartizione in taglie degli oggetti da confezionarsi, in relazione alle esigenze del servizio ordinario e della mobilitazione, ed autorizza, con atto deliberativo, l'ufficiale di magazzino a consegnare al capo sarto le materie prime.

Un ufficiale inferiore, preferibilmente capitano, assiste al taglio dei tessuti per vigilare che nell'operazione siano osservate le norme stabilite.

Art. 325.

Gli oggetti confezionati sono introdotti in magazzino previo collaudo da parte del Consiglio d'amministrazione che può, all'uopo, delegare due dei suoi membri, sulla relazione dei quali delibera in merito all'accettazione degli oggetti.

Art. 326.

Ai capi-sarti, capi-calzolai, capi-sellai ed anche - ove ancora esistano - ai capi-armaiuoli possono essere affidate le piccole riparazioni di materiali non previste da contratti, ma che abbiano attinenza col loro servizio.

Ugualmente possono essere eseguite le dette riparazioni nei laboratorî dei corpi, quando il servizio delle riparazioni sia fatto ad economia.

Art. 327.

Presso i depositi permanentemente staccati dai reggimenti, quando non vi siano capi-operai, e presso i distaccamenti, al servizio delle riparazioni - quando non sia fatto ad economia - si provvede valendosi dell'opera del capo-operaio di altro corpo del presidio o, in difetto, stipulando apposita convenzione con operai del luogo.

Al servizio delle riparazioni, presso le truppe mobilitate, durante le esercitazioni ed escursioni e presso i distaccamenti in alta montagna, si provvede, normalmente, dai corpi ad economia, con l'opera dei soldati del mestiere, salvo quando ciò non sia possibile, a valersi degli operai del luogo da retribuirsi in base a tariffa.

CAPO II.

Servizio delle riparazioni mediante contratto.

Art. 328.

I contratti con i capi-operai pel servizio delle riparazioni e, occorrendo, anche per quello delle confezioni, sono stipulati a licitazione privata con le norme di cui agli articoli 53 e seguenti, e in base ai capitolati d'oneri approvati dal ministero ed alle tariffe annesse.

Art. 329.

Nei casi di cambi di guarnigione, i corpi subentranti sono tenuti a continuare i contratti stipulati dai corpi partenti coi capi-operai, fino alla loro regolare scadenza.

Art. 330.

Uno stesso capo-operaio non può assumere servizio, sia a nome proprio, sia per mezzo di rappresentanti o mandatari se non presso un solo corpo di truppa, salvo per i presidî nei quali, per mancanza di concorrenti, non sia possibile fare diversamente.

Art. 331.

Anche quando il servizio delle riparazioni è fatto mediante contratto, alcune piccole riparazioni, da determinarsi nei capitoli d'oneri, possono essere eseguite da militari all'infuori di ogni ingerenza dei capi-operai.

Art. 332.

In caso di morte dei capi-operai assuntori del servizio di riparazioni per contratto, questo può essere continuato dagli eredi per mezzo di rappresentanti riconosciuti idonei dal Consiglio d'amministrazione ed in seguito ad autorizzazione ministeriale.

Art. 333.

Nei contratti pel servizio delle riparazioni devono essere indicate le materie prime e gli accessorî che, a termini dell'art. 299, sono ceduti dal magazzino dei corpi ai capi-operai, i quali, all'atto del prelevamento, rilasciano all'ufficiale di magazzino appositi buoni.

Le materie prime, e gli accessorî occorrenti per le riparazioni e costruzioni che non siano forniti da stabilimenti militari e che non debbano esser provvisti da capi operai, a termini del contratto, sono acquistati dal commercio con le norme di cui al titolo III del libro primo.

Gli acquisti possono esser fatti ad economia nel limite massimo di L. 1500 per ogni trimestre.

Art. 334.

Alla fine di ogni mese, dall'importo delle somme dovute ai capi-operai, tenuto conto del ribasso contrattuale, è dedotto l'ammontare, a prezzo di tariffa, delle materie prime e degli accessorî som-

ministrati dal magazzino del corpo per il servizio delle riparazioni, ed è disposto il pagamento della differenza.

Art. 335.

Per le riparazioni alle bardature, i corpi che non hanno un proprio capo sellaio si valgono dell'opera del capo sellaio di altro corpo o, in difetto, di operai del luogo, convenendo volta per volta, sulla retribuzione da corrispondersi per ogni singola riparazione.

Art. 336.

Nei capitoli d'oneri per i contratti coi capi-operai deve essere incluso l'obbligo di prestare, alle stesse condizioni, l'opera loro - se richiesti - anche per le altre truppe del presidio che non abbiano un capo-operaio proprio, come pure per le truppe di passaggio. In ogni caso, l'obbligo non è esteso a riparazioni di tipo differente da quelle contemplate dal contratto.

Negli stessi capitolati deve essere altresì incluso l'obbligo di surrogare le parti di cuoio contenute nei colli di riparazione con altrettante nuove di più recente fabbricazione.

Art. 337.

Nei capitolati deve essere incluso l'obbligo ai capi-operai di istruire e di impiegare nelle piccole riparazioni un certo numero di operai militari.

Il corrispettivo della detta mano d'opera fornita dall'amministrazione è stabilito nel capitolato, e viene poi dedotto, alla fine di ogni mese, dall'importo delle somme dovute al capo-operaio.

Art. 338.

Agli operai militari di cui all'articolo precedente viene corrisposta una mercede di lavoro a norma del regolamento sulle indennità eventuali.

CAPO III.

Servizio delle riparazioni ad economia.

Art. 339.

Per le riparazioni da farsi ad economia, l'assunzione in servizio del capo-operaio, con le funzioni di capo-laboratorio, è fatta in seguito a scelta del Consiglio d'amministrazione tra i concorrenti riconosciuti idonei.

I corpi presso i quali il servizio delle riparazioni è fatto ad economia, nel caso che debbano provvedere anche alle confezioni devono stipulare per tale servizio apposito contratto a licitazione privata, in base ai conti di confezione stabiliti dal ministero, ammettendo a concorrervi anche il proprio capo-laboratorio.

Art. 340.

La direzione disciplinare ed amministrativa dei laboratori per il servizio delle riparazioni ad economia è affidato ad un solo ufficiale; quella tecnica ai rispettivi capi-laboratori.

Art. 341.

Il servizio delle riparazioni ad economia è fatto normalmente mediante operai militari ai quali viene corrisposta la stessa mercede di cui all'art. 338.

Quando esigenze del servizio lo richiedano, si può ricorrere all'opera di operai borghesi straordinari la cui mercede - a giornata o a cottimo - è fissata dal Consiglio d'amministrazione.

Tali operai sono licenziati - senza diritto ad alcuno speciale compenso - appena ultimato il lavoro pel quale vennero assunti in servizio o anche prima se il Consiglio d'amministrazione lo ritenga necessario.

Al termine di ogni esercizio finanziario sono, in ogni caso, licenziati tutti gli operai straordinari, salvo a riammettere quelli la cui opera sia ritenuta strettamente necessaria.

Art. 342.

Le materie prime e gli accessori, come pure gli oggetti fuori servizio utilizzabili per le riparazioni, sono prelevati - a misura del bisogno - dal magazzino del corpo a cura del direttore amministrativo del laboratorio dietro rilascio di apposito buono.

Per gli oggetti non esistenti nel magazzino il direttore del laboratorio fa le proposte di acquisti al Consiglio d'amministrazione, che provvede a norma dell'art. 333. Per i piccoli acquisti, il Consiglio può dare incarico, entro determinati limiti, al direttore dei laboratori affidandogli all'uopo apposito fondo permanente.

Art. 343.

Il pagamento degli operai tanto borghesi che militari è fatto dal direttore del laboratorio al termine di ogni settimana prelevando i fondi occorrenti dalla cassa del corpo in base ai fogli-paga e rendendo conto delle somme pagate coi detti fogli quietanzati e con gli altri documenti giustificativi.

Art. 344.

Alla fine di ogni mese il direttore del laboratorio rende conto al Consiglio della gestione del laboratorio giustificando l'impiego delle robe e del denaro ricevuto.

Art. 345.

Delle mancanze o deteriorazioni nei materiali esistenti nei laboratori è responsabile il direttore tecnico, e di ciò sarà fatta espressa menzione nei relativi capitolati d'oneri.

CAPO IV.

Servizio delle riparazioni e manutenzione dei materiali del gruppo C (armi, biciclette, carreggio, ecc.).

Art. 346.

Le riparazioni alle armi, biciclette, carreggio ed altri materiali del gruppo *C* (escluse le bardature per le quali provvedono i capi precedenti) di cui all'art. 426 sono eseguite o presso le direzioni e gli stabilimenti di artiglieria e del genio o direttamente presso i corpi secondo le disposizioni date dal ministero.

Le riparazioni ai materiali speciali d'artiglieria e genio presso i reggimenti dell'arma sono eseguite con le norme stabilite dai rispettivi regolamenti.

Art. 347.

Le riparazioni presso i corpi sono eseguite, valendosi della mano d'opera di militari, sia nei riparti, sia nel magazzino, e, quando ciò non sia possibile per l'importanza o per la difficoltà del lavoro, il corpo può valersi dell'opera di privati assuntori.

Per le riparazioni da affidarsi a privati non possono essere corrisposti compensi superiori a quelli fissati da apposite tariffe approvate con decreto ministeriale da registrarsi alla Corte dei conti.

In casi eccezionali, e per motivi di assoluta necessità, il ministero può concedere qualche aumento ai prezzi delle tariffe.

Art. 348.

Nei corpi nei quali esiste ancora il capo-armaiuolo, le riparazioni alle armi sono eseguite dal medesimo, a senso delle tariffe di cui al precedente articolo. È, però, a suo carico la mercede di lavoro da corrispondersi dall'amministrazione ai militari impiegati nelle riparazioni, a norma del regolamento sulle indennità eventuali.

Art. 349.

È a carico del capo-armaiuolo l'acquisto presso l'amministrazione degli strumenti verificatori, congegni ed utensili che la detta amministrazione procurerà per il servizio delle riparazioni, salvo ad esso il rimborso a prezzo d'estimo degli stessi materiali quando venga a cessare dal servizio.

Art. 350.

Le riparazioni eseguite presso le direzioni e gli stabilimenti di artiglieria e del genio non dànno luogo ad effettivo pagamento, ma

solamente a passaggio di somme da uno ad altro capitolo, cui provvede il ministero in base a note descrittive quietanzate dai corpi ed inviategli trimestralmente, debitamente riepilogate, dalle direzioni e dagli stabilimenti d'artiglieria e genio. Il passaggio si effettua coll'emissione di un mandato a carico del capitolo delle spese generali commutabile in quietanza d'entrata per reintegrazione di fondi ai capitoli relativi ai materiali d'artiglieria e del genio.

I corpi tengono conto dell'importo delle riparazioni di cui sopra per giustificare che le spese generali sono state contenute nei limiti assegnati dal ministero.

Art. 351.

Per il servizio della manutenzione delle armi nel magazzino e per quello delle riparazioni che si fanno presso il magazzino stesso è nominato in ogni corpo un ufficiale d'armamento il quale ha la responsabilità del servizio indipendentemente da quella che spetta al Consiglio d'amministrazione e agli altri agenti.

Presso i distaccamenti, le funzioni di ufficiali d'armamento sono disimpegnate da un ufficiale appositamente delegato.

Per le armi in distribuzione alla truppa, la responsabilità del servizio spetta al comandante della compagnia.

Art. 352.

Presso ciascun corpo è istituito un fondo di riserva delle parti d'armi e buffetterie di ricambio ed accessori occorrenti per il servizio di riparazione e rinnovazione delle rispettivi dotazioni.

Tali materiali sono prelevati dai corpi presso le direzioni o gli stabilimenti d'artiglieria o del genio conteggiandone l'importo con le norme dell'art. 350.

Le buffetterie sono anche acquistate dal commercio, imputando la spesa al capitolo delle spese generali.

TITOLO IX.

Spese generali

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 353.

Coi fondi stanziati in bilancio per le spese generali si provvede:

1° alle spese di carattere generale fatte direttamente dai corpi;

2° alle spese d'ufficio fatte dagli stabilimenti, comandi ed uffici che non hanno Consiglio d'amministrazione;

3° alle spese disposte dal ministero nell'interesse generale dei corpi, stabilimenti, comandi ed uffici e che non hanno imputazione negli stanziamenti di altri capitoli del bilancio.

CAPO II.

Spese fatte direttamente dai corpi.

Art. 354.

Le spese di carattere generale alle quali i corpi provvedono direttamente, nei limiti da stabilirsi dal ministero, sono le seguenti:

a) spese per le infermerie-uomini e spese di cura degli uomini caduti ammalati in marcia;

b) spese d'ufficio;

c) spese riservate;

d) rimunerazioni per servizi speciali;

e) spese per musiche e fanfare;

f) spese per l'igiene, l'educazione e l'istruzione della truppa;

g) spese varie, cioè: per il bucato ed altro relativo alla pulizia personale degli uomini di truppa; - per l'illuminazione e pulizia delle caserme; - per la manutenzione ed eventuale sostituzione delle armi portatili, delle biciclette e del carreggio (escluso quello dei reggimenti d'artiglieria e del genio, la cui spesa va imputata ai relativi capitoli); - per la conservazione dei materiali nei magazzini, e per imballaggi non regolamentari - per l'acquisto e la manutenzione dei mobili, compresi quelli dei corpi di guardia delle caserme - e per qualsiasi altro servizio interno che non trovi applicazione a speciali stanziamenti di bilancio.

I corpi che, per circostanze eccezionali, ritengono necessario di oltrepassare i limiti stabiliti per le spese suddette, devono essere preventivamente autorizzati dal ministero.

Art. 355.

Oltre le disposizioni accennate negli articoli successivi, il comandante del corpo - d'intesa col relatore - dà tutte quelle altre che valgano a contenere le spese generali nei limiti fissati dal ministero. All'uopo, al principio di ogni esercizio finanziario, sovra esposizione del relatore, e tenuto conto dell'esperienza dell'esercizio precedente, il comandate del corpo stabilisce il fabbisogno dei singoli servizi e i limiti entro cui le singole spese devono essere contenute.

a) Infermeria-uomini.

Art. 356.

Per il ricovero degli uomini di truppa ammalati, che, a tenore del regolamento sul servizio sanitario, devono essere curati direttamente presso i corpi, è istituita apposita infermeria, sotto la direzione dell'ufficiale medico più elevato in grado.

Art. 357.

La superiore vigilanza sull'amministrazione dell'infermeria è esercitata dal relatore a norma del regolamento di disciplina militare.

Art. 358.

I sottufficiali ricoverati all'infermeria con trattamento ordinario ricevono il vitto dalla mensa sottufficiali; i caporali e soldati ricevono il rancio ordinario dalla compagnia (articoli 227 e 244).

I ricoverati pei quali sia stata prescritta una dieta speciale ricevono gli alimenti direttamente dalla infermeria; epperciò delle ammissioni a trattamento speciale, il direttore dell'infermeria deve dare avviso alle compagnie cui gli uomini appartengono.

Art. 359.

Gli alimenti per gli uomini ammessi alla dieta speciale sono provveduti per cura del direttore dell'infermeria, o con acquisti diretti dal commercio, o con prelevamenti dal provveditore del corpo se trattasi di derrate che entrano nella composizione del vitto ordinario.

Nel primo caso il direttore dell'infermeria dispone esso per l'acquisto col fondo permanente assegnatogli dal Consiglio (art. 149); nell'altro caso, ne rimette il buono all'ufficio di maggiorità, il quale ne comprende la provvista, ma in modo distinto, sul comune buono collettivo.

Art. 360.

I medicinali e gli oggetti di medicazione sono prelevati presso la farmacia militare del luogo con appositi buoni firmati dal direttore dell'infermeria e vidimati dal relatore.

Quando non vi sia farmacia militare sul luogo i medicinali possono, secondo che meglio convenga, essere richiesti alla farmacia militare più vicina od essere provveduti con apposita convenzione da locali farmacie civili.

L'importo delle robe prelevate dalle farmacie militari è pagato dai corpi non oltre la fine del trimestre in corso.

Art. 361.

La contabilità dell'infermeria è tenuta, sotto la responsabilità del direttore, dal sottufficiale o caporale incaricato del servizio interno dell'infermeria.

Art. 362.

Al termine d'ogni mese, il direttore dell'infermeria compila e presenta all'ufficio d'amministrazione un rendiconto delle spese

fatto e ne riscuote l'importo a reintegrazione del fondo permanente.

Contemporaneamente, presenta il conto dei medicinali e degli altri materiali di consumo.

Art. 363.

La dotazione di materiali abbisognevoli per il servizio dell'infermeria è data in consegna al direttore che ne tiene la contabilità con le norme fissate per i comandanti di compagnia.

b) *Spese d'ufficio.*

Art. 364.

Per le spese di ufficio è fatto ad ogni corpo un assegno in misura fissa al principio di ogni esercizio con decreto ministeriale da registrarsi alla Corte dei conti.

L'assegno è prelevato trimestralmente nella misura di un quarto e consegnato al comandante del corpo, il quale può ripartirlo tra i dipendenti riparti e non ha obbligo di renderne conto. Però il comandante del corpo deve tenere particolareggiata nota delle spese fatte, sia presso il corpo, sia dai distaccamenti, e conservare i conti per presentarli, occorrendo, agli ispettori, o trasmetterli al ministero, se siano richiesti.

Art. 365.

In caso di sostituzione delle persone che hanno in consegna, in tutto o in parte, i fondi di cui all'articolo precedente, l'ufficiale cessante fa al subentrante la consegna delle somme residue.

Art. 366.

Con l'assegno per le spese d'ufficio i corpi provvedono:

a) all'acquisto di oggetti di cancelleria e bolli d'ufficio e, ove occorra, di apparecchi tipografici e litografici ed altri mezzi di rapida scrittura e riproduzione;

b) all'acquisto e alla legatura dei libri, dei regolamenti e dei periodici non distribuiti gratuitamente dal ministero;

c) alle spese postali e telegrafiche per le corrispondenze che non possono aver corso in franchigia;

d) alle spese per gli stampati eccedenti le dotazioni stabilite giusta l'articolo successivo;

e) alla ricostituzione delle dotazioni cartografiche e di cancelleria consumate per i bisogni d'ufficio;

f) alle minute spese e a tutte le altre per il servizio degli uffici.

Art. 367.

Gli stampati occorrenti ai corpi, stabilimenti ed istituti, come pure ai comandi ed uffici, sono forniti a cura dell'amministrazione militare gratuitamente fino al limite dell'assegnazione stabilita dal ministero. La parte eccedente è pagata a carico del fondo per le spese di ufficio e l'importo ne è versato in tesoreria per essere reintegrato al capitolo di bilancio sul quale gravano le spese per gli stampati.

c) *Spese riservate.*

Art. 368.

Per sopperire alle spese di natura riservata è assegnata ai comandanti di corpo una somma da stabilirsi per ogni esercizio con decreto ministeriale da registrarsi alla Corte dei conti.

Art. 369.

Le somme assegnate per spese riservate debbono essere esclusivamente impiegate nel sopperire a spese d'interesse della disciplina e del servizio, e nel dare qualche sovvenzione, in gravi ed eccezionali circostanze, agli uomini di truppa o alle loro famiglie.

Art. 370.

Il disporre di tali fondi è riservato alla persona del comandante effettivo del corpo, il quale, dove lo reputi conveniente, può altresì assegnarne parte ai comandanti dei distaccamenti, facendosene poi rendere ragione.

Art. 371.

Gli assegni per le spese riservate sono prelevati e contabilizzati nel modo indicato nel secondo comma dell'art. 364.

Art. 372.

Dove lungo l'anno avvenga il cambio del comandante del corpo, chi cessa rimette a chi gli subentra il rimanente fondo disponibile ed il relativo registro onde possa essere proseguito colle norme sopra enunciate.

d) *Rimunerazioni per servizi speciali.*

Art. 373.

Il comandante del corpo può nella misura e nei modi da stabilirsi dal ministero, corrispondere speciali rimunerazioni agli uomini di truppa incaricati di istruzioni o servizi speciali o straordinari pei quali non trovisi stabilito apposito compenso dal regolamento sulle indennità eventuali.

Colle stesse norme possono concedersi compensi per lavori straordinari agli impiegati civili in servizio presso comandi, corpi ed uffici.

e) *Musiche e fanfare.*

Art. 374.

La direzione amministrativa delle musiche e fanfare presso i corpi è affidata all'aiutante maggiore, che ne rappresenta i bisogni al comandante del corpo.

Art. 375.

L'importo annuale delle spese per sovrapaga ai musicanti, acquisto e riparazione degli strumenti - esclusi quelli dei musicanti effettivi - e per qualsiasi altro bisogno per le musiche e le fanfare è determinato dal ministero e non può, in alcun caso, essere oltrepassato.

Art. 376.

Quando il comandante del corpo autorizzi i musicanti, sia individualmente sia collettivamente, a prestare l'opera loro fuori di servizio questa concessione non deve dar luogo ad alcuna spesa od anticipazione da parte dell'amministrazione.

Art. 377.

L'ammissione nel corpo della musica è fatta dal Consiglio d'amministrazione. L'atto deliberativo deve contenere tutti gli obblighi e le condizioni cui si sottomettono i singoli musicanti e copia di esso, sottoscritta dal musicante, è custodita dall'aiutante maggiore.

Art. 378.

La sovrapaga ai musicanti è corrisposta alla fine di ogni quindicina per cura dell'aiutante maggiore, il quale riceve all'uopo i fondi dalla cassa del corpo sulla presentazione di apposito specchio.

f) *Spese per l'igiene, l'educazione e l'istruzione della truppa.*

Art. 379.

I provvedimenti che occorrano per la tutela dell'igiene della truppa sono presi dal comandante del corpo con ordine del giorno, sentito il parere degli ufficiali medici.

Occorrendo, si faranno distribuzioni straordinarie di anice, cognac, acquavite, vino chinato, caffè e vino comune. Nell'ordine del giorno sono pure indicati la misura e i modi della distribuzione.

Quando si tratta di distribuzioni continuative da protrarsi per oltre tre giorni, se riguardano caffè o vino o liquori spiritosi ne è chiesta l'autorizzazione al comandante del corpo d'armata da cui dipendono le truppe alle quali le distribuzioni abbisognano.

Art. 380.

Le spese per le distribuzioni di cui all'articolo precedente sono

fatto a carico del capitolo spese generali, tranne quelle pel caffè, vino o eventualmente altri generi compresi nella razione ordinaria, le quali restano a carico del capitolo dei viveri e possono essere conteggiate in più dei limiti stabiliti ai sensi dell'art. 230.

Art. 381.

I provvedimenti per l'educazione e l'istruzione delle truppe sono presi dai comandanti di corpo sotto l'osservanza delle disposizioni speciali emanate dal ministero, o dai comandanti di corpo d'armata o da altre autorità militari.

Le spese relative comprendono: l'acquisto e la conservazione dei bersagli; le spese in genere pel tiro, pel nuoto, per la ginnastica, per la scherma ed altri *sports*, comprese le medaglie ed i premi per le gare relative; i premi e rimunerazioni ai più abili tiratori, puntatori, stimatori di distanze e barcaiuoli; le spese per le scuole e le sale di ritrovo della truppa, come acquisto e manutenzione di mobili e suppellettili, cancelleria, libri, periodici, i compensi agli insegnanti e agli incaricati di conferenze, le eventuali sovvenzioni alle scuole private frequentate da militari, e le spese per la gestione dei campi agrari dimostrativi.

Art. 382.

La gestione dei campi agrari dimostrativi è affidata, dal comandante del presidio, a un direttore scelto preferibilmente fra gli ufficiali dipendenti, sotto la sorveglianza del comandante del presidio medesimo (o di un comandante di corpo da lui designato).

La gestione è condotta senza alcuna ingerenza da parte dell'amministrazione, anche ne siano state concesse sovvenzioni a norma dell'articolo precedente.

Gli eventuali utili sono impiegati in premi ai più meritevoli fra gli allievi del corso agrario o in altri scopi inerenti all'istituzione.

Delle entrate e delle spese il direttore del campo tiene conto in apposito quaderno da esibirsi, ad ogni richiesta, al comandante del corpo od agli ispettori.

g) Spese varie.

Art. 383.

Al bucato si provvede, possibilmente, con apposite convenzioni fissando il compenso ad un tanto per oggetto o ad un tanto per giornata di presenza, secondo che stabilirà il comandante del corpo.

La retribuzione pel servizio di barbiere è fissata dal comandante del corpo, ed è corrisposta a cura dei comandanti di battaglione.

Il sapone e il grasso lucido per gli uomini di truppa sono acquistati a cura dell'amministrazione del corpo, nel modo che crederà più opportuno.

Art. 384.

È acquistato a cura dell'amministrazione del corpo tutto quanto occorra per l'illuminazione e la pulizia delle caserme, escluse le spese d'impianto e di illuminazione a gas o a luce elettrica. Anche tali acquisti vengono fatti nel modo ritenuto più opportuno.

Ai corpi incaricati del servizio d'illuminazione e pulizia delle fortezze e dei corpi di guardia di presidio, il ministero assegna una somma annua da spendere in più dei limiti stabiliti per le spese generali.

Art. 385.

Per le riparazioni e la sostituzione delle parti d'armi portatili, delle biciclette e del carreggio si seguono le norme di cui agli articoli 346 e seguenti.

Art. 386.

Le spese per la conservazione dei materiali nei magazzini e per imballaggi non regolamentari sono effettuate dall'ufficiale di magazzino o col fondo permanente o a carico diretto della cassa del corpo, secondo le norme da stabilirsi dal Consiglio d'amministrazione.

Art. 387.

All'acquisto, alla rinnovazione e alla manutenzione dei mobili dei corpi provvede il Consiglio d'amministrazione.

CAPO III.

Spese d'ufficio degli stabilimenti, comandi ed uffici che non hanno Consiglio d'amministrazione.

Art. 388.

Collo stesso decreto di cui all'art. 364, il ministero fa ad ogni stabilimento, comando od ufficio che non abbia Consiglio d'amministrazione un assegno in misura fissa per le spese d'ufficio.

Con tale assegno si provvede, colle stesse norme stabilite per i corpi, alle spese di cui all'art. 366 ed inoltre:

a) al riscaldamento ed alla illuminazione dei locali d'ufficio;

b) alla pulizia dei locali ed all'acquisto degli oggetti relativi.

Alle spese per i mobili d'ufficio provvedono le direzioni di commissariato a norma dell'articolo 545.

Art. 389.

Per le spese di riscaldamento di alcuni stabilimenti, comandi ed uffici può essere fatto un assegno speciale, che è prelevato alla data da stabilirsi nel decreto, ed è regolato come l'assegno per le spese d'ufficio.

TITOLO X.

Amministrazione e contabilità dei riparti

CAPO I.

Contabilità dei battaglioni.

Art. 390.

La contabilità di battaglione comprende e dimostra tutte le operazioni amministrative e contabili che si compiono nel battaglione.

Essa è resa mese per mese dal comandante di battaglione ed è rappresentata dal giornale di contabilità e dai documenti che vi si riferiscono.

Gli uomini ed i quadrupedi aggregati od in sussistenza e gli uomini fuori-forza sono considerati, rispetto al trattamento e ai conti di battaglione, come se vi fossero effettivi.

Art. 391.

Il comandante del battaglione è responsabile dei fondi che riceve per l'amministrazione del proprio riparto.

Art. 392.

Entro cinque giorni dalla fine di ogni mese il giornale di contabilità con i documenti relativi viene trasmesso all'ufficio d'amministrazione del corpo per i necessari riscontri.

Art. 393.

Spetta al direttore dei conti di riconoscere gli assegni e le somministrazioni dovute ai battaglioni ed accertare la regolarità d'ogni partita.

L'importo delle somministrazioni in natura prelevate in più del dovuto sul complesso della gestione mensile è addebitato ai responsabili.

Art. 394.

Quando si debba cedere definitivamente o temporaneamente il comando del battaglione, il comandante di questo rimette il fondo permanente all'ufficiale che gli subentra, facendo constare dell'operazione con apposito verbale da firmarsi dalle parti, col visto del relatore.

CAPO II.

Contabilità delle compagnie.

Art. 395.

Presso i reggimenti di cavalleria, il reggimento di artiglieria a cavallo e i reggimenti artiglieria da montagna, la contabilità è tenuta per squadrone e batteria con le stesse norme stabilite per i battaglioni.

Art. 396.

È pure tenuta con le norme stabilite per i battaglioni la contabilità delle compagnie treno d'artiglieria e genio, delle compagnie distaccate dal proprio battaglione, della compagnia stato maggiore e quella del deposito, la quale ultima comprende anche la contabilità del nucleo di milizia mobile.

CAPO III.

Amministrazione e contabilità dei distaccamenti.

Art. 397.

L'amministrazione delle truppe distaccate è affidata alle cure e alla responsabilità del comandante del distaccamento.

Nei distaccamenti di battaglione o di forza maggiore il comandante è coadiuvato, per tutto ciò che riguarda la parte amministrativa, dall'aiutante maggiore in 2° o dall'ufficiale che ne fa le veci, il quale, oltre agli uffici di aiutante maggiore che gli sono propri, esercita pure, rispetto al distaccamento, le funzioni di ufficiale di contabilità.

Le stesse norme si seguono per i reggimenti temporaneamente disgiunti dal proprio Consiglio d'amministrazione. In tal caso, l'ufficiale di contabilità è designato dal comandante del reggimento.

Art. 398.

Gli atti amministrativi e le operazioni contabili presso i distaccamenti sono regolate e mandate ad effetto con norme analoghe a quelle seguite presso i corpi, salvo per quegli atti dei quali il Consiglio d'amministrazione siasi riservata l'approvazione.

Art. 399.

Per le cose amministrative, i distaccamenti, qualunque ne sia la forza, dipendono direttamente dal Consiglio d'amministrazione; a questo pertanto debbono rivolgere ogni documento contabile.

I distaccamenti dei reggimenti disgiunti dal deposito dipendono dal Consiglio d'amministrazione del reggimento, anche se si trovino alla sede del deposito.

Art. 400.

Per rendere conto della loro gestione, i distaccamenti, oltre al giornale di contabilità, tengono un apposito giornale di cassa e tutti gli altri registri e documenti all'uopo necessari.

I distaccamenti di battaglione o di forza superiore tengono, inoltre, un registro per la trascrizione degli atti amministrativi disposti dal comandante della truppa.

Art. 401.

I vari registri e quaderni sono tenuti, nei distaccamenti di battaglione o di forza superiore, dall'ufficiale di contabilità.

Tutti gli atti ed i titoli giustificativi delle operazioni di cassa e di magazzino debbono essere firmati dall'ufficiale di contabilità e dal comandante del distaccamento.

Art. 402.

Nei riparti inferiori al battaglione, i documenti sono tenuti dal comandante del distaccamento.

Quando però siano presenti alla sede del comando due o più ufficiali subalterni, il comandante, se capitano, ne sceglie uno per farsi coadiuvare nella tenuta degli atti contabili.

Art. 403.

I riparti di truppa, che partono in distaccamento, sono forniti dei fondi in denaro che, presumibilmente, abbisognino per quindici giorni.

Successivamente i distaccamenti ne vengono riforniti, per cura del proprio Consiglio d'amministrazione o direttamente o richiedendo alla direzione di commissariato l'emissione di ordini di pagamento a favore dei distaccamenti stessi.

Art. 404.

Le somministrazioni di fondi ai distaccamenti sono normalmente fatte in due rate mensili e in ragione dei bisogni della quindicina cui ciascuna rata si riferisce.

Per i riparti destinati alle escursioni in montagna, la provvista dei fondi potrà anche essere fatta per tutto il tempo dell'assenza della truppa.

Art. 405.

Per la custodia dei fondi, i distaccamenti di battaglione o di forza maggiore sono provvisti di una cassa-forte a due chiavi, una delle quali è tenuta dal comandante e l'altra dall'ufficiale di contabilità.

Art. 406.

Presso i distaccamenti di compagnia o di forza minore, i fondi sono custoditi, sotto la loro personale responsabilità, dagli stessi comandanti di distaccamento nel modo che ravvisano più opportuno.

Art. 407.

Le operazioni di cassa presso i distaccamenti seguono con norme e responsabilità analoghe a quelle stabilite per l'ufficio d'amministrazione alla sede del corpo.

Le riscossioni e i pagamenti sono eseguiti per ordine del comandante senza la compilazione di appositi ordini di riscossione o di pagamento.

Art. 408.

I conti dei distaccamenti sono regolati e assettati alla fine di ciascun mese.

Non più tardi del quinto giorno del mese successivo viene inviato al Consiglio d'amministrazione un estratto del giornale di cassa, firmato dal comandante del distaccamento e - dove esista - dall'ufficiale di contabilità corredato del giornale di contabilità e degli altri documenti giustificativi.

Art. 409.

I comandanti dei distaccamenti, che rientrano alla sede del corpo, restituiscono alla cassa il danaro sopravanzato, e presentano i conti all'ufficio d'amministrazione.

Art. 410.

Con norme analoghe procedono i comandanti dei riparti di truppa distaccati che, al termine del distaccamento, si riuniscono al distaccamento maggiore di cui fanno parte.

Art. 411.

Di mano in mano che pervengono al Consiglio d'amministrazione i rendiconti delle truppe staccate, il relatore si rende ragione dell'andamento amministrativo dei distaccamenti.

Art. 412.

Il relatore fa riconoscere l'esattezza dei conti, e fa relazione al Consiglio del modo con cui la gestione amministrativa ha proceduto.

Art. 413.

Il direttore dei conti, riscontrata l'esattezza del giornale di contabilità, del giornale di cassa e dei titoli giustificativi, fa l'applicazione delle riscossioni e dei pagamenti alle rispettive colonne del

giornale di cassa del corpo, riferendo poi al relatore sulla operata verificazione.

Art. 414.

Compiuta la verificazione dei conti ed appianata ogni differenza, viene spedita a ciascun distaccamento, firmata dal relatore, una dichiarazione colla quale si conferma la rimanenza risultante dal giornale di cassa.

CAPO IV.

Truppe in marcia.

Art. 415.

Le truppe in marcia si amministrano come distaccamenti.

Art. 416.

Il trasporto delle persone e dei quadrupedi sulle ferrovie, sul mare e sui laghi è fatto in base alle norme pei trasporti sulle ferrovie dello Stato, su quelle di società private, sulle tramvie, e sui piroscafi marittimi e lacuali.

Art. 417.

Quando un corpo o riparto di corpo che deve muovere per una nuova destinazione deve soffermarsi in luoghi di tappa, il comandante della truppa ha l'obbligo di preavvisare anche i sindaci dei comuni affinchè provvedano agli alloggi od ai mezzi di trasporto pel bagaglio, a norma delle vigenti disposizioni sulle somministrazioni dei comuni alle truppe.

Art. 418.

Il pane, i viveri, i foraggi e le altre somministrazioni occorrenti per le truppe in marcia sono normalmente prelevati dagli stabilimenti militari o dai magazzini di distribuzione o dalle imprese del territorio in cui le truppe vengono a trovarsi.

All'uopo il comandante della truppa in partenza preavvisa gli uffici di commissariato affinchè predispongano il servizio delle somministrazioni.

Art. 419.

Qualora non sia possibile effettuare i prelevamenti nel modo di cui all'articolo precedente, i corpi provvedono direttamente rivolgendosi, se del caso, ai comuni.

Art. 420.

Allorchè il comandante delle truppe in marcia rimanga occasionalmente sprovvisto dei fondi necessari pel pagamento delle somministrazioni, richiede le somministrazioni stesse al comune rilasciando appositi buoni e ne informa, senza indugio, il comandante del corpo o del riparto da cui dipende affinchè sia provveduto al pagamento, contro il ritiro dei buoni.

In modo analogo si procede nel caso di mancanza di fondi per pagare i compensi dovuti ai comuni.

CAPO V.

Riparti di milizia.

Art. 421.

I reggimenti di milizia mobile e territoriale sono considerati, per l'amministrazione, come distaccamenti del deposito presso cui si costituisce il comando del reggimento, anche per i riparti che siano stati costituiti da altro deposito.

La loro amministrazione è affidata al comandante coadiuvato dai comandanti di battaglione e più particolarmente dall'aiutante maggiore in 1°.

La contabilità è tenuta dall'ufficiale addetto al reggimento come ufficiale di contabilità il quale riceve altresì in consegna i materiali dati pel servizio generale del reggimento.

Art. 422.

I reggimenti di milizia sono provveduti, per la custodia del danaro, di una cassa-forte a due chiavi, le quali sono tenute: una dall'aiutante maggiore e l'altra dall'ufficiale di contabilità.

Costituito il reggimento, il comandante di esso riceve dal deposito i fondi per il pagamento degli assegni agli ufficiali ed alla truppa e per le altre spese d'indole generale.

Art. 423.

La contabilità dei battaglioni per i riparti di milizia è tenuta come quella dei corrispondenti riparti dell'esercito permanente.

Però il giornale di contabilità deve servire per tutto il tempo che i riparti rimangono costituiti, purchè la gestione non duri più di un mese o non interessi due differenti trimestri.

Art. 424.

L'amministrazione dei battaglioni di milizia mobile e territoriale non destinati a far parte di reggimenti e quella di riparti minori è tenuta con le stesse norme stabilite per i distaccamenti dell'esercito permanente, per conto del deposito da cui sono formati.

TITOLO XI.

Materiale.

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 425.

Per la custodia e conservazione del materiale presso i corpi, è stabilito, alla sede di essi, apposito magazzino.

Presso i reggimenti di fanteria di linea e bersaglieri permanentemente distaccati dal deposito è istituito un magazzino apposito pei bisogni ordinari delle truppe alla sede del reggimento per l'equipaggiamento di una classe di leva e per le eventuali sostituzion di effetti agli uomini sotto le armi in caso di mobilitazione.

Sono pure stabiliti magazzini succursali alle sedi dei riparti staccati permanentemente dalla sede del corpo, e specialmente presso quelli che sono destinati come centri di mobilitazione.

Dove occorra, possono altresì essere istituiti magazzini eventuali presso i distaccamenti temporanei, per la custodia delle robe del distaccamento.

Art. 426.

I materiali in carico, per quanto riguarda la loro natura, si distinguono nei seguenti gruppi:

Gruppo *A*: Corredo — che comprende: il vestiario; vale a dire gli effetti per l'arredamento personale della truppa: i panni, le tele, le altre materie prime e gli accessori occorrenti per la lavorazione degli oggetti di vestiario.

Gruppo *B*: Materiale d'equipaggiamento e di servizio generale — che comprende: le buffetterie, i mobili, gli oggetti di servizio generale e gli oggetti da cucina; i materiali pel servizio sanitario in guerra pei corpi di truppa; le vettovaglie di riserva.

Gruppo *C*: Armamento e carreggio — che comprende: le armi portatili, le loro parti, gli assortimenti e gli accessori e gli strumenti per la verificazione e riparazione delle armi; le biciclette, il carreggio e i suoi accessori; le bardature, i finimenti, le loro parti ed accessori, gli oggetti pel governo dei cavalli; gli attrezzi e strumenti da zappatore; le cartucce per armi portatili, e i materiali da mina e per distruzioni ferroviarie; e, presso i reggimenti d'artiglieria e genio, gli altri materiali speciali per i rispettivi servizi.

Art. 427.

I materiali sono dati in carico all'ufficiale di magazzino, che ne rende il conto giudiziale (§ 474).

All'ufficiale di magazzino sono anche dati in carico le derrate ed altri generi di consumo dei quali si ritenesse opportuno costituire depositi.

Presso i reggimenti d'artiglieria e del genio ai quali sia addetto

un ragioniere, il materiale del gruppo *C* è dato in carico al medesimo che ne rende un conto giudiziale separato. Ad esso sono applicabili le stesse norme stabilite dal presente regolamento per l'ufficiale di magazzino.

Art. 428.

Spetta al relatore l'obbligo di sorveglianza su tutte le operazioni compiute dall'ufficiale di magazzino, ed in conseguenza egli risponde in solido coll'ufficiale medesimo delle mancanze e dei danni dipendenti da inosservanza degli obblighi attribuitigli dal presente regolamento.

Per la conservazione, custodia, consumazione e rinnovazione delle vettovaglie di riserva, valgono le disposizioni del titolo III del libro terzo.

Art. 429.

L'ufficiale di magazzino e il relatore hanno l'obbligo di proporre al Consiglio d'amministrazione i provvedimenti intesi ad assicurare la custodia e la buona conservazione dei materiali contenuti nei magazzini.

Il Consiglio è responsabile dei danni che, per avventura, possano derivare dal non aver provveduto adeguatamente.

Art. 430.

I comandanti di compagnia, e gli altri ufficiali che hanno in custodia materiali sono responsabili delle robe loro affidate, sia provvisoriamente, sia a titolo di dotazione.

Rispondono, inoltre, dei danni ai materiali in distribuzione alla truppa posta sotto i loro ordini quando i danni stessi derivino da loro negligenza o mancata vigilanza.

Art. 431.

Le eccedenze di robe, che avvenga di rinvenire in seguito a ricognizioni ed ispezioni, sono assunte nei conti dello Stato.

Le deficienze non possono compensarsi colle eccedenze rinvenute, tranne che risulti provato che le une o le altre siano da attribuirsi ad errore contabile o di scritturazione.

Art. 432.

Nei casi di definitiva sostituzione della carica di ufficiale di magazzino, il relatore dispone che l'ufficiale cessante proceda alla consegna del magazzino all'ufficiale subentrante.

A questo scopo, si chiudono le scritture dei registri per dimostrare ciò che deve esistere nel magazzino al momento della consegna, e si procede alla ricognizione del materiale, con l'intervento del relatore, ove occorra.

Del risultato della fatta ricognizione si fa quindi constare con apposita dichiarazione sui registri stessi, firmata dall'ufficiale cessante e dall'ufficiale subentrante, e vidimata dal relatore.

Art. 433.

Nel caso che l'ufficiale di magazzino debba assentarsi temporaneamente, la gestione provvisoria del magazzino è delegata ad altro ufficiale di sua fiducia.

La delegazione è fatta risultare da apposito atto firmato dall'ufficiale di magazzino e vistato dal relatore.

La responsabilità continua però a rimanere all'ufficiale di magazzino, salvo per le irregolarità che potessero provarsi successe durante la sua assenza. È perciò suo obbligo, al rientrare al corpo, di rendersi conto del modo con cui la gestione fu condotta e rappresentata, per ripigliare per intero la responsabilità delle scritture.

Quando si tratti di malattia o di misure disciplinari, che lascino supporre un'assenza maggiore di 30 giorni, l'ufficiale di magazzino ha il diritto di chiedere al comandante del corpo che si proceda alla consegna regolare del magazzino ad altro ufficiale, con facoltà di farsi rappresentare, per le operazioni della consegna, da persona di sua fiducia, la quale deve firmare il relativo verbale.

La delegazione deve risultare da dichiarazione scritta dall'ufficiale di magazzino da allegarsi al verbale.

Art. 434.

Nel caso di morte dell'ufficiale di magazzino, che non sia già altrimenti rappresentato, il comandante del corpo dispone immediatamente per la chiusura dei registri, e che, alla presenza del relatore o di altra persona che rappresenti il defunto, si proceda alla regolare consegna del magazzino ad altro ufficiale.

CAPO II.

Dotazioni e cessione di materiali.

Art. 435.

Le dotazioni dei vari materiali, di cui ciascun corpo deve essere fornito, sono determinate dal ministero e devono essere mantenute costantemente a numero.

L'adempimento di quest'ultima disposizione è particolarmente affidato al relatore.

Art. 436.

I comandanti di corpo d'armata hanno l'obbligo di rendersi conto della consistenza delle dotazioni, e a tal uopo i corpi dipendenti debbono trasmettere loro apposite dimostrazioni periodiche, in base alle quali i detti comandanti dispongono per gli spostamenti ed i ripianamenti necessari.

Art. 437.

Le cessioni di materiali fra corpo e corpo, oltre che nei casi in cui sieno ordinate dal ministero o dai comandanti di corpo d'armata, possono aver luogo, previo accordo fra i comandanti dei corpi interessati, quando l'interesse del servizio lo richieda, e semprechè le cessioni non implichino spostamenti od alterazioni nelle dotazioni di guerra.

Le cessioni, comprese quelle che avvengono nei cambi di guarnigione, danno luogo, normalmente, a semplice passaggio di carico.

Anche i panni, le tele, le altre materie prime ed accessori, nonchè gli oggetti manufatti e i campioni la cui costruzione sia affidata ai magazzini centrali militari ed agli opifici militari di vestiario ed equipaggiamento sono dai detti stabilimenti ceduti ai corpi con semplice passaggio di carico.

Art. 438.

Nelle cessioni in occasione dei cambi di guarnigione, i corpi interessati delegano sempre un ufficiale per fare la rimessione o ricevere la consegna degli effetti. Questa è fatta constare con apposito processo verbale, nel quale viene dichiarato lo stato d'uso in cui gli oggetti si trovano al momento della cessione.

Dove sorgessero controversie tra le parti, viene richiesto al comando del presidio l'intervento di altro ufficiale, preferibilmente di artiglieria, se si tratta di armi e carreggio.

Quando i comandanti dei corpi, o chi li rappresenta, non restassero soddisfatti delle proposte fatte dal detto ufficiale, questi, con particolareggiato processo verbale, da firmarsi dalle parti interessate, deferisce la questione, per una definitiva decisione, al comandante del presidio, se questi è ufficiale generale, e, in caso diverso, al comando della divisione.

Art. 439.

Anche in tutte le altre occasioni di cessione, prelevamento o versamento di materiale i corpi sia cedenti che riceventi delegano un ufficiale per l'accertamento della quantità e condizione delle robe cedute o prelevate.

Quando il corpo cedente non risiede nella stessa città del corpo ricevente il suo rappresentante è nominato dal comandante del presidio cui appartiene quest'ultimo corpo, su richiesta del medesimo.

Per la consegna, e nel caso di divergenze si procede come nell'articolo precedente.

Però, nei casi di cessioni tra corpi residenti in località diverse, la decisione definitiva nelle contestazioni è deferita al comandante della divisione, se i due corpi risiedono nella stessa divisione; al comandante del corpo d'armata, se risiedono nelle due divisioni dello stesso corpo d'armata; al ministero, negli altri casi.

È, ad ogni modo, vietato di respingere al mittente i materiali ricevuti, senza l'autorizzazione delle autorità predette. In caso, però, di assoluta urgenza, possono essere richiesti altri materiali riferendone contemporaneamente alle autorità medesime.

Art. 440.

Il trasporto dei materiali è fatto con le norme stabilite dal regolamento approvato con R. decreto 4 giugno 1908, n. 261, tranne per quanto riguarda la somministrazione dei fondi alle direzioni di commissariato e ai corpi, che è fatta con le norme del libro terzo del presente regolamento.

Capo III.

Addebiti per danni al materiale.

Art. 441.

Gli oggetti in consegna agl'individui, che risultino smarriti o resi inservibili per incuria, sono addebitati o fatti riparare a loro carico.

Possono pure essere addebitati i guasti fatti ai locali occupati dalla truppa, e ai materiali di uso collettivo quando sia accertato l'autore del danno.

Art. 442.

Gli addebitamenti ad uomini di truppa per danno nel corredo, per perdita e guasti di materiali di qualunque specie, o per qualsiasi altro motivo, sono disposti dai comandanti di battaglione e sono estinti mediante le ritenute stabilite dal regolamento sugli assegni pel R. esercito.

Per gli oggetti di corredo e di equipaggiamento perduti l'addebito è fatto in base al valore che gli oggetti stessi potevano avere al momento della perdita.

Però gli addebitamenti dipendenti da danni arrecati nell'esercizio delle loro funzioni dagli uomini di truppa che rivestano la qualità di agenti del Consiglio (art. 14, lett. *d*) sono fatti in seguito alla procedura stabilita negli articoli 32 e seguenti.

Art. 443.

I materiali il cui importo sia stato addebitato dai comandanti di battaglione agli uomini di truppa sono scaricati in base ad una dichiarazione rilasciata dai detti comandanti, con l'indicazione del nome del debitore, del riparto cui appartiene e del mese in cui è stato fatto l'addebito.

Art. 444.

Gli addebitamenti e le ritenute, come pure gli eventuali pagamenti volontari a sconto di debiti, sono registrati sul giornale di contabilità.

La registrazione è fatta: per gli addebitamenti, volta per volta; per le ritenute, al termine di ogni cinquina, o, per gl'individui che debbano assentarsi dal battaglione, all'atto della partenza; e per i pagamenti volontari, all'atto che vengono effettuati.

Art. 445.

Quando individui che scontano addebitamenti siano trasferiti o passati aggregati ad altro battaglione, il battaglione perdente notifica a quello ricevente il residuo debito per il proseguimento delle ritenute.

Art. 446.

Per gli uomini che vengano passati aggregati ad altro corpo: se la permanenza presso questo ultimo debba durare per non più di 15 giorni, la ritenuta rimane, nel frattempo, sospesa; se debba durare per oltre 15 giorni, il debito è passato al corpo cui gli uomini vengono aggregati, salvo, se occorra, a riprenderne il residuo allorchè rientreranno.

Capo IV.

Contabilità del materiale.

Art. 447.

Del materiale dello Stato si tiene e si rende conto separatamente per ogni gruppo.

Art. 448.

In tutti gli atti, i materiali debbono sempre essere designati con la precisa denominazione, numero categorico e valore indicati nei nomenclatori, senza aggiunte, abbreviature o modificazioni di sorta.

Le unità composte, come, ad esempio: mobilio per corpi di guardia o per stanze da ufficiali, dotazioni di cancelleria per la mobilitazione, zaini di sanità, ecc., sono rappresentate con la loro denominazione senza specificare il contenuto.

I materiali non compresi nel nomenclatore sono riportati al termine della categoria più affine, assegnando ad essi, in inchiostro rosso, un numero d'ordine progressivo per ogni categoria.

Art. 449.

I cambiamenti di prezzo nella tariffa - se non è diversamente disposto - hanno effetto dal primo giorno del mese successivo a quello in cui vengono ordinati.

I cambiamenti nella sola nomenclatura, senza mutamento di categoria e di numero categorico, non danno luogo a variazioni nel carico, ma sono fatti per semplice rettificazione in inchiostro rosso, in modo che rimanga leggibile l'indicazione della denominazione precedente.

Art. 450.

I mobili e gli altri oggetti ai quali non sia assegnato un prezzo regolamentare sono inventariati al prezzo d'acquisto, o al prezzo medio, quando si tratti di più oggetti della stessa specie.

Art. 451.

I materiali che abbisognino di essere sostituiti, se possono essere ancora utilizzati per altri servizi dell'amministrazione militare, sono dichiarati fuori servizio, altrimenti sono dichiarati fuori d'uso. Tali dichiarazioni devono essere fatte dal Consiglio d'amministrazione, e il relativo atto deve contenere le ragioni che giustifichino il provvedimento.

Art. 452.

I materiali dichiarati fuori servizio in rapporto alla loro primitiva destinazione sono classificati ed assunti in carico nella categoria concernente il servizio al quale possono essere adibiti.

Quando i materiali siano venduti o ceduti a pagamento, il relativo importo è versato in tesoreria per essere reintegrato al bilancio passivo.

Art. 453.

I materiali dichiarati fuori d'uso sono venduti, e il ricavato della vendita è versato in tesoreria in conto entrate del tesoro.

Allorchè i detti materiali non sono venduti immediatamente, vengono assunti in carico, a peso o a volume, come materiali di disfacimento.

Art. 454.

Quando i materiali debbano essere distrutti per misure igieniche se ne fa constare nei modi stabiliti dagli articoli 33 e seguenti e il relativo verbale firmato anche dall'ufficiale medico o veterinario è allegato alla relativa richiesta di scarico.

Art. 455.

Gli aumenti e le diminuzioni nel carico del materiale sono auto-

rizzati dal Consiglio d'amministrazione, ed eseguiti per cura del relatore.

Art. 456.

Gli aumenti e le diminuzioni sono mandati ad effetto e giustificati per mezzo di richieste di carico e di richieste di scarico compilate dall'ufficiale di magazzino e vistate dal relatore.

Per i materiali spediti direttamente ai distaccamenti le richieste di scarico - giunti i materiali - sono trasmesse dai distaccamenti stessi al corpo dal quale dipendono, per essere quietanzate.

Art. 457.

Le richieste debbono recare un numero d'ordine progressivo annuale per esercizio finanziario.

Si stabiliscono due serie di numeri distinte per ognuno dei gruppi, cioè una per i fatti di carico ed una per i fatti di scarico.

Art. 458.

Nelle richieste deve essere indicato l'atto del Consiglio o quell'altra disposizione in forza della quale operasi il carico o lo scarico.

Art. 459.

Quando si tratta di materiali spediti ad altri corpi, la richiesta di scarico è compilata all'atto della spedizione ma lo scarico è eseguito solo dopo che i materiali sieno stati assunti in carico dalla parte ricevente, e con la stessa data del carico.

La richiesta di scarico deve essere munita di dichiarazione di ricevuta ed assunzione in carico da parte del corpo ricevente.

Art. 460.

I materiali dati o ricevuti in prestito in occasione di grandi manovre, manovre di campagna ed altre simili esercitazioni non danno luogo a movimento di scarico e carico.

Le somministrazioni di questa specie debbono però essere mandate ad effetto e giustificate con richieste provvisorie, sulle quali sia pure indicato lo stato d'uso delle robe che si somministrano, rimanendo a carico dei consegnatari ogni variazione che non sia convalidata da tali documenti quitanzati dalla parte ricevente.

Art. 461.

Dovendosi operare distribuzioni provvisorie, la parte rimettente compila in duplice copia la relativa richiesta provvisoria: una di esse rimane presso il magazzino del corpo rimettente, quitanzata dalla parte ricevente, e l'altra presso quest'ultima.

Alla restituzione delle robe, ambedue le richieste vengono annullate.

Art. 462.

La durata delle richieste provvisorie può esser protratta per tutto l'anno finanziario in cui vennero rilasciate, ed anche oltre: in quest'ultimo caso però esse devono essere rinnovate al primo giorno dell'anno successivo.

Art. 463.

Le richieste provvisorie hanno pure uno speciale numero d'ordine annuale progressivo, come è prescritto per le richieste definitive.

Art. 464.

Avvenuta la restituzione dei materiali dati in prestito, tutte le spese occorrenti per la loro riparazione e rinnovazione sono conteggiate dal corpo che ha in carico i materiali stessi.

Art. 465.

Quando avvengono trasformazioni di materiali, si devono portare in diminuzione le materie prime sotto la data medesima in cui si assumono in carico gli oggetti costruiti o i nuovi prodotti, e compilare quindi contemporaneamente due richieste distinte, una per lo scarico e l'altra pel carico.

Devono pure essere fatti sotto la stessa data i movimenti richiesti dalla scomposizione o ricomposizione di materiali costituiti da più oggetti, e quelli dipendenti da cambiamenti di categoria, numero d'ordine categorico e tariffa.

Art. 466.

I conti del materiale sono tenuti in evidenza con registri analitici riassuntivi, che rappresentano l'inventario del materiale al primo giorno d'ogni anno finanziario, gli aumenti e le diminuzioni avvenute nell'esercizio e dimostrano il carico risultante all'ultimo giorno dell'esercizio medesimo.

I registri di ogni nuovo esercizio sono iniziati riportandovi le risultanze della gestione precedente.

Art. 467.

Si tengono tanti registri quanti sono i gruppi in cui il materiale si distingue, e sopra ciascun registro i materiali sono descritti per categoria e, in ciascuna categoria, secondo il numero d'ordine categorico.

Art. 468.

La dislocazione dei materiali in consegna ai vari riparti e dei mobili d'ufficio è fatta risultare dall'ufficiale di magazzino sui registri sussidiari dei movimenti dei materiali stessi distinti secondo la natura degli oggetti.

Sui detti registri è fatto constare qualsiasi movimento di entrata e di uscita dal magazzino anche di carattere provvisorio, descrivendolo all'atto stesso in cui avviene.

Art. 469.

Per le cartucce si seguono le norme speciali stabilite per questo servizio.

Art. 470.

Al termine d'ogni trimestre, i registri sussidiari sono chiusi e vi è stabilita la quantità di robe che rimane in magazzino.

A questa rimanenza sono quindi aggiunti gli oggetti esistenti nei magazzini dei distaccamenti presso le compagnie e presso i capi operai per far risultare il carico generale del corpo.

I registri sono poscia firmati dall'ufficiale di magazzino.

Art. 471.

La consegna dei materiali ai riparti e la restituzione da questi al magazzino sono giustificate da buoni di prelevamento o di restituzione. Se il materiale prelevato è destinato ad essere subito consumato o distribuito agli uomini di truppa viene contemporaneamente compilata la richiesta di scarico. In ogni altro caso, alla fine del trimestre, si accerta la quantità di materiali rimasta in consegna ai riparti, e la richiesta di scarico è compilata per la differenza. Anche per i materiali di consumo giornaliero continuativo e per gli oggetti di corredo, la richiesta di scarico può essere compilata complessivamente alla fine del trimestre.

Art. 472.

Il relatore invigila che le distribuzioni sieno fatte a dovere, e risolve le controversie che potessero sorgere tra l'ufficiale di magazzino e le compagnie.

Art. 473.

La restituzione dei materiali dai riparti al magazzino non dà luogo che a scritturazione sui registri sussidiari, tranne che i materiali non fossero già stati discaricati, nel qual caso sono ripresi nel carico colla compilazione dell'apposita richiesta.

Art. 474.

Il conto giudiziale è reso, entro tre mesi dal termine della gestione, colla presentazione dei registri analitici riassuntivi, corredati dalle richieste di carico e scarico e dai relativi documenti giustificativi.

Art. 475.

L'ufficiale di magazzino è esonerato da ogni responsabilità per le

mancanze e i danni che si verifichino negli oggetti dati regolarmente in consegna ai comandanti di riparti, ai capi degli uffici, o ad altri agenti, dovendo di tali danni o mancanze rispondere coloro che hanno in custodia gli oggetti stessi.

Art. 476.

I materiali che abbisognano alle compagnie sono dati in consegna ai rispettivi comandanti e sono descritti in appositi quaderni trimestrali sui quali si registrano i buoni di ricevimento e di restituzione nel momento stesso che avvengono le operazioni cui si riferiscono.

Alla fine di ogni trimestre, chiuso il conto, le compagnie stabiliscono sul quaderno il carico del materiale risultante in consegna, riportandolo sul quaderno del trimestre successivo, salvo quanto è disposto all'art. 302.

Art. 477.

Ogni qualvolta avvenga che materiali in consegna alle compagnie sieno perduti, avariati o resi inservibili per causa di forza maggiore, si procede nel modo indicato agli art. 32 e seguenti.

Intervenuto il decreto di scarico, i materiali sono scaricati tanto dai conti della compagnia quanto da quelli del magazzino del corpo, compilando per questi ultimi la relativa richiesta di scarico.

Art. 478.

Sui registri sussidiari tenuti dall'ufficiale di magazzino e sui quaderni trimestrali delle compagnie si prende nota anche dei movimenti che avvengono nei materiali per passaggi da compagnia a compagnia.

In questo caso spetta al comandante della compagnia cedente di ritirare, a proprio discarico, apposito buono che deve essere presentato all'ufficiale di magazzino per regolare il carico dei riparti interessati.

Art. 479.

I mobili degli uffici sono descritti in apposite tabelle affisse nei locali in cui si trovano i mobili stessi.

I mobili si intendono dati in consegna ai capi degli uffici i quali firmano le rispettive tabelle.

Art. 480.

I mobili delle camere degli ufficiali alloggiati nelle caserme sono considerati come materiali di casermaggio. Ad essi, quindi, si applicano le norme degli art. 278 e seguenti.

Art. 481.

La contabilità del materiale in consegna ai distaccamenti è tenuta con le stesse norme stabilite per le compagnie.

CAPO V.

Vigilanza e riscontri del materiale.

Art. 482.

Al comandante di battaglione incombe di vegliare che il materiale in distribuzione alle compagnie venga conservato in buono stato di servizio, e che le correlative scritture siano l'esatta espressione della esistenza reale degli oggetti.

Art. 483.

Alla fine di ogni trimestre, i quaderni dei materiali in consegna alle compagnie e ai distaccamenti sono presentati all'ufficiale di magazzino pei debiti riscontri.

Art. 484.

Riconosciuta la concordanza delle scritture delle compagnie e dei distaccamenti colle scritture del magazzino, l'ufficiale di magazzino firma, a prova del fatto riscontro, i corrispondenti quaderni e li conserva come titoli rappresentativi del materiale che si trova in distribuzione presso le compagnie.

Art. 485.

Con frequenti visite al magazzino, il relatore deve assicurarsi che siano opportunamente osservate le cautele suggerite per la buona conservazione dei materiali, e inoltre accertarsi, mediante ricognizioni saltuarie, dell'accordo delle scritture colla reale esistenza degli oggetti.

Riscontrando irregolarità od abusi, il relatore provvede nella stessa maniera che è prescritto per le irregolarità emergenti nel riscontro delle operazioni di cassa a norma dell'art. 160.

Art. 486.

Almeno due volte all'anno, e preferibilmente al termine dei mesi di aprile e di ottobre, il relatore ha l'obbligo di passare una visita generale a tutti i materiali del magazzino, ed accertarsi che tutto sia mantenuto in ordine.

Appena compiuta la visita del magazzino, il relatore deve altresì riscontrare i materiali in consegna alle compagnie, alle infermerie, ed agli uffici in genere, per riconoscerne lo stato e provvedere per le riparazioni e sostituzioni che sieno da farsi, proponendo anche l'imputazione delle spese che ne derivano, secondo che queste sieno rese necessarie dall'uso naturale o da difetto di cura per parte di chi ha i materiali in consegna.

Art. 487.

Del risultato di ogni rivista semestrale, il relatore fa apposita relazione al Consiglio, dandogli ragione delle disposizioni prese e suggerendo quegli altri provvedimenti che possono occorrere.

Art. 488.

Appena chiusi i registri di carico del materiale di ogni esercizio finanziario, e ogni altra volta che lo reputi necessario, il Consiglio d'amministrazione ha l'obbligo di accertarsi, mediante accurata ricognizione generale, dello stato in cui si trova il materiale e della esatta correlazione della effettiva consistenza del magazzino colle scritture del carico.

Delle eseguite ricognizioni e dei loro risultati si fa constare con apposita dichiarazione sul registro degli atti d'amministrazione.

Art. 489.

Per quanto riguarda i magazzini staccati, riconosciuta la concordanza delle scritture di questi colle scritture del magazzino generale, il Consiglio d'amministrazione prende atto della esattezza delle scritture e, in base alla deliberazione del Consiglio, il relatore spedisce a ciascun magazzino una dichiarazione colla quale conferma la rimanenza risultante dai rendiconti al termine dell'anno.

LIBRO TERZO

Direzioni e servizi di commissariato

—

TITOLO I.

Consigli d'amministrazione delle direzioni di commissariato

—

CAPO I.

Costituzione e attribuzioni del Consiglio.

Art. 490.

Ogni direzione di commissariato ha un proprio Consiglio d'amministrazione composto: del tenente colonnello commissario più anziano, presidente; degli ufficiali superiori commissari addetti alla direzione, membri; dell'ufficiale superiore d'amministrazione più elevato in grado o più anziano, relatore e direttore dei conti. Ha le funzioni di segretario, senza voto, uno degli ufficiali inferiori di amministrazione.

Le sostituzioni nei componenti del Consiglio d'amministrazione sono fatte con ufficiali del rispettivo ruolo, ad eccezione del segre-

tario che può essere sostituito da un ufficiale del corpo di commissariato.

Il relatore e direttore dei conti, e il segretario sono, in ogni modo, sostituiti anche quando i presenti raggiungono il numero di tre stabilito dall'art. 5 del presente regolamento.

Art. 491.

Le attribuzioni del Consiglio d'amministrazione, oltre a quelle comuni a tutti i corpi nei riguardi della compagnia di sussistenza e del personale addetto alle sezioni, uffici e stabilimenti di commissariato, consistono:

a) nel richiedere al ministero le anticipazioni di fondi e provvedere alla loro distribuzione ai corpi, istituti e stabilimenti compresi nella propria circoscrizione;

b) nel provvedere ai pagamenti delle forniture eseguite a cura della direzione di commissariato ed uffici dipendenti, quando non vi provveda il ministero direttamente;

c) nel provvedere alla custodia dei fondi, nonchè dei depositi dei concorrenti alle aste e delle somme che i deliberatari e contraenti anticipano per spese di contratti relativi alle forniture di cui alla lettera *b*;

d) nella compilazione delle contabilità inerenti ai servizi di cassa.

CAPO II.

Contabilità speciali e movimento di fondi.

Art. 492.

Le contabilità speciali di cui all'art. 6 della legge 17 luglio 1910, n. 511, sono aperte tra le direzioni di commissariato militare e le sezioni di tesoreria delle provincie comprese nella rispettiva circoscrizione.

Art. 493.

Le direzioni di commissariato domandano al ministero della guerra le anticipazioni di fondi tanto per conto proprio, quanto per conto dei corpi, istituti e stabilimenti compresi nella propria circoscrizione che non provvedano direttamente a norma del presente regolamento. L'importo dei relativi mandati è versato - salvo le eccezioni di cui all'art. 495 - nella contabilità speciale della sezione di tesoreria presso la sede della direzione di commissariato.

All'uopo, i mandati d'anticipazione porteranno la clausola di commutabilità in quietanza d'entrata a favore della contabilità medesima.

Art. 494.

Le richieste di anticipazione sono inoltrate dalle direzioni di commissariato trimestralmente al ministero, distinte per capitoli di bilancio e per articoli, e sono basate sulla spesa accertata pel trimestre precedente a quello in cui sono compilate, tenendo conto delle variazioni nella forza e di tutte le altre circostanze che possano modificare la spesa pel trimestre al quale si riferiscono.

L'ammontare dell'anticipazione da richiedere è inoltre, aumentato o diminuito in dipendenza della deficienza o dell'avanzo verificatosi nelle anticipazioni precedenti dello stesso esercizio.

Quando nel corso del trimestre si riconosca l'insufficienza di una anticipazione, può essere inoltrata al ministero una richiesta di anticipazione suppletiva.

Art. 495.

Le direzioni di commissariato versano nelle contabilità speciali aperte con le sezioni di tesoreria fuori della loro sede i fondi presuntivamente occorrenti per i bisogni dei corpi di stanza nelle città dove si trovano le dette sezioni e per gli altri pagamenti che esse debbano fare presso le sezioni medesime. Tale versamento è effettuato mediante l'ammissione di ordini di pagamento sulla contabilità speciale presso la sede della direzione, da commutarsi in vaglia del tesoro, commutabili, alla loro volta, in quietanza d'entrata della contabilità speciale presso la sezione di tesoreria in cui i fondi debbono affluire.

Su richiesta motivata delle direzioni di commissariato, il ministero può emettere i mandati d'anticipazione direttamente commutabili in quietanza di entrata a favore della contabilità speciale presso la sezione di tesoreria dove occorra effettuare il rifornimento di fondi.

Art. 496.

Le direzioni di commissariato provvedono ai pagamenti spiccando ordini sulla contabilità speciale della sezione di tesoreria dove i pagamenti stessi devono essere effettuati.

Per i pagamenti che le direzioni di commissariato debbano effettuare fuori della propria circoscrizione, gli ordini di pagamento, spiccati su una delle contabilità speciali della propria circoscrizione, porteranno la clausola di commutabilità in vaglia del tesoro. Così pure con ordini commutabili in vaglia del tesoró si può provvedere quando i pagamenti da farsi in una provincia della propria circoscrizione superino la disponibilità della rispettiva contabilità speciale.

Art. 497.

Le direzioni di commissariato, sulla base delle apposite contabilità che le sezioni di tesoreria inviano loro entro i primi cinque giorni di ogni mese rilasciano dichiarazione che i pagamenti eseguiti nel mese precedente corrispondono a quelli ordinati.

Art. 498

Per le spese delle direzioni di commissariato, gli ordini di pagamento sulle contabilità speciali sono intestati, ogni qualvolta sia possibile, dtrettamente ai creditori.

In caso contrario, gli ordini sono intestati al Consiglio d'amministrazione della direzione e resi esigibili con quietanza del medesimo o delle persone da esso delegate.

Art. 499.

Per la somministrazione dei fondi ai corpi, istituti e stabilimenti militari le direzioni di commissariato emettono ordini di pagamento intestati ai Consigli d'amministrazione o ai consegnatari ed esigibili con quietanza dei medesimi o delle persone da essi delegate.

Art. 500.

Gli ordini di pagamento sulle contabilità speciali sono validi sino al 30 giugno dell'esercizio in cui sono stati emessi. Quelli non pagati entro tale termine si intendono annullati e il loro importo è dedotto dalle contabilità.

Art. 501.

Le somme rimaste da pagare per effetto dell'annullamento di cui all'articolo precedente sono soddisfatte, su domanda del creditore, con pagamento diretto dalla cassa della direzione o con l'emissione di un nuovo ordine di pagamento sulla contabilità speciale.

Art. 502.

Le direzioni di commissariato ricevuto dai corpi l'elenco dei proventi di cui all'art. 109, ne versano l'importo in tesoreria facendosi rilasciare quietanze separate per ogni capitolo del bilancio d'entrata cui si riferisce il versamento, e, per le somme versate a reintegrazione di fondi, distinguendo altresì i versamenti secondo il capitolo del bilancio passivo cui debba effettuarsi il reintegro.

Per effettuare il versamento, le direzioni di commissariato richiedono l'autorizzazione all'intendenza di finanza, domandandóne pure l'imputazione al capitolo del bilancio dell'entrata cui le somme si riferiscono.

Art. 503.

Le direzioni di commissariato provvedono, altresì, alla liquidazione mensile delle risultanze complessive a credito o a debito delle operazioni di conto corrente dei corpi a senso dell'art. 101 e si danno a lor volta, credito o debito verso l'ufficio d'amministrazione dei personali militari vari delle somme trattenute o rimbor-

sate ai corpi. Tale ufficio provvede poi alla liquidazione verso le direzioni giusta l'art. 623.

Art. 504.

Le anticipazioni in conto residui di cui all'art. 11 della legge 17 luglio 1910, n. 511, debbono servire unicamente per le spese della direzione di commissariato, escluso, quindi, qualsiasi rifornimento dei fondi ai corpi.

Di esse le direzioni tengono conto distinto da quello sulla competenza dell'esercizio.

Art. 505.

Approvato lo stato di previsione della spesa del ministero della guerra, e dopo registrato dalla Corte dei conti il decreto di riparto della somma da anticipare dal tesoro in conto corrente ai sensi degli articoli 12 e 13 della legge predetta, il ministero della guerra demanda a quello del tesoro di mettere a disposizione la somma stessa accreditandola all'amministrazione militare in un conto corrente da istituirsi presso la tesoreria centrale.

Il ministero della guerra emette a favore del Consiglio d'amministrazione di ciascuna direzione di commissariato ordini di pagamento per l'importo complessivo delle somme assegnate a tutti i corpi della rispettiva circoscrizione.

Gli ordini sono firmati dal ministro della guerra o dai funzionari del medesimo delegati per la firma dei mandati di pagamento a carico del bilancio, sono muniti del visto del capo ragioniere del ministero e contengono la clausola di versamento nelle contabilità speciali. Essi hanno corso con le stesse formalità stabilite per i mandati di pagamento a carico del bilancio.

Art. 506.

Le direzioni di commissariato tengono a disposizione di ogni corpo la somma assegnatagli a norma dell'articolo precedente e ne effettuano l'invio, mediante ordini di pagamento sulla rispettiva contabilità speciale, in corrispondenza alle richieste fatte dal corpo stesso a misura del bisogno.

Art. 507.

Il decreto di assegnazione e gli altri che dovessero emettersi per le eventuali variazioni di cui al 3° comma dell'art. 13 della legge 17 luglio 1910, n. 511 vengono trasmessi in copia al ministero del tesoro.

Art. 508.

Qualora durante il corso dell'esercizio occorra mutare la somma già assegnata, i corpi cui venga diminuita l'assegnazione versano la differenza alla rispettiva direzione di commissariato, e questa provvede all'invio dei fondi ai corpi cui l'assegnazione sia stata aumentata osservando, ove ne sia il caso, la procedura di cui all'art. 101.

Quando nel complesso dei corpi di uno stesso corpo d'armata si abbia, per effetto delle variazioni, una diminuzione di assegnazione, la direzione di commissariato versa la differenza in tesoreria con imputazione al conto corrente.

Se, invece, il complesso delle assegnazioni venga aumentato, la differenza viene fornita dal ministero alla direzione di commissariato sul conto corrente.

Art. 509.

Nei casi in cui il decreto da emettersi al principio di ogni esercizio, a norma dell'art. 13 della legge, non porti variazioni nella somma assegnata ad ogni corpo, non si fa luogo ad alcun movimento di fondi. In caso contrario, si provvede nello stesso modo indicato nell'articolo precedente.

Art. 510.

Nei casi eccezionali di cui all'art. 16 della legge 17 luglio 1910, n. 511, il ministro della guerra emette un decreto col quale l'importo del credito straordinario aperto sulla tesoreria centrale è ripartito fra le direzioni di commissariato secondo i bisogni.

Effettuato il versamento dell'importo del credito straordinario nel conto corrente - giusta l'art. 17 della legge suddetta - il ministero emette ordini di pagamento a favore delle direzioni di commissariato nei modi e con le forme di cui agli articoli precedenti.

L'importo dei detti ordini di pagamento è pure versato nelle contabilità speciali e serve alle direzioni di commissariato per le spese e per le somministrazioni di fondi ai corpi, in più delle normali anticipazioni ricevute sul bilancio.

Le somme di cui non fosse necessaria l'erogazione sono restituite al conto corrente direttamente dalle direzioni di commissariato, mediante ordini di pagamento sulle contabilità speciali commutabili in vaglia del tesoro a favore del tesoriere centrale, vaglia, alla loro volta, commutabili in quietanza di versamento al conto corrente.

Art. 511.

Nei casi in cui i decreti di apertura del credito straordinario e della ripartizione di questo tra le direzioni di commissariato non siano stati trasmessi alla Corte dei conti per la registrazione, anche gli ordini di pagamento - compilati su moduli speciali - hanno corso senza registrazione della Corte medesima.

Art. 512.

Se i fondi pei quali fu aperto il credito straordinario vengono accordati durante l'esercizio, sono emessi a favore delle direzioni di commissariato, sui relativi capitoli del bilancio, mandati d'anticipazione speciali per un importo complessivo pari a quello della somma totale prelevata sul detto credito straordinario, commutabile in quietanza di versamento a favore della tesoreria centrale a pareggiamento del credito medesimo.

Quando i fondi sieno accordati dopo chiuso l'esercizio, la somma somministrata sul credito straordinario ad ogni direzione di commissariato è riversata alla tesoreria centrale mediante mandati emessi colle formalità di cui al precedente comma, sulla base dei rendiconti presentati dalle direzioni di commissariato.

CAPO III.

Rendimento dei conti delle direzioni di commissariato.

Art. 513.

Le direzioni di commissariato tengono due contabilità distinte: la prima riguarda le spese proprie, ossia quelle per la compagnia di sussistenza e per tutti i servizi di commissariato; la seconda riguarda le somministrazioni di fondi ai corpi, comprese fra i corpi, le stesse direzioni di commissariato per le spese proprie, e tutte le altre operazioni che si effettuano nelle contabilità speciali.

Art. 514.

Per la contabilità relativa alle spese proprie le direzioni di commissariato si attengono alle stesse norme stabilite per i reggimenti, tenendo, però, distinte le spese riguardanti la competenza da quelle riguardanti i residui, per le quali sono compilati rendiconti distinti.

I pagamenti effettuati mediante ordini tratti sulle contabilità speciali direttamente a favore dei creditori sono registrati in entrata e in uscita nel giornale di cassa e, contemporaneamente, sono riportati nella colonna del rispettivo capitolo od articolo del giornale stesso.

Art. 515.

Le direzioni di commissariato per le somministrazioni di fondi ai corpi e per tutte le altre operazioni che si effettuano sulle contabilità speciali con le sezioni di tesoreria tengono un giornale delle operazioni sulle contabilità speciali.

Le direzioni di commissariato rendono poi conto delle anticipazioni ricevute sul bilancio mediante rendiconti mensili distinti per ogni capitolo ed articolo, in cui dimostrano: a debito, le anticipazioni avute dal ministero; a credito, le somme passate ai corpi, comprese fra questi le direzioni stesse per le spese proprie, desumendo tali somme dai prospetti mensili di cui all'art. 98.

Sono compilati altresì rendiconti distinti per le anticipazioni ricevute sui residui, a norma dell'art. 11 della legge 17 luglio 1910, n. 511.

Art. 516.

Le somme passate dalle direzioni di commissariato ai corpi sono registrate nel giornale delle operazioni sulle contabilità speciali all'atto dell'emissione del rispettivo ordine di pagamento, ma sono conteggiate nei rendiconti del mese cui si riferiscono, tanto se date come anticipazioni, quanto se date come saldo.

Art. 517.

Il credito o debito risultante per ogni rendiconto mensile è riportato nel rendiconto del mese successivo.

Le risultanze in debito o in credito alla fine di ogni esercizio sono, per tutte le direzioni di commissariato, compensate col mandato di saldo generale per ogni capitolo di bilancio giusta l'art. 378 del regolamento di contabilità generale dello Stato, tranne che la risultanza complessiva sia in debito, nel qual caso la somma corrispondente è versata in tesoreria a cura dell'ufficio d'amministrazione dei personali militari vari, per conto delle direzioni medesime.

Art. 518.

Con le anticipazioni ricevute sui residui le direzioni di commissariato effettuano i pagamenti in conto residui sino a tutto l'esercizio successivo a quello cui si riferiscono.

Le spese rimaste da pagare oltre il detto termine sono date in nota al ministero che provvede, se del caso, al pagamento con mandati diretti.

Art. 519.

I rendiconti di cui all'art. 515 sono trasmessi tutti contemporaneamente al ministero, non oltre il giorno 25 del mese successivo a quello cui si riferiscono, allegandovi i documenti giustificativi, ed un estratto del giornale delle operazioni sulle contabilità speciali.

TITOLO II.

Servizio di commissariato

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 520.

I servizi di commissariato comprendono i servizi delle sussistenze militari, cioè tutto quanto interessa il mantenimento degli uomini e dei quadrupedi, il servizio del casermaggio, il servizio vestiario ed equipaggiamento, ed il servizio di cassa. Questi servizi, sotto l'alta autorità dei comandanti di corpo d'armata e di divisione, sono diretti o sorvegliati e controllati dal commissariato militare, fatta eccezione di quella parte dei servizi stessi che speciali disposizioni assegnano, o normalmente, o in determinate circostanze, ai corpi, o ai comandanti di presidio.

Art. 521.

Ai servizi di commissariato si provvede mediante contratti ad asta pubblica, a licitazione privata ed a trattativa privata nei modi stabiliti dalla legge di contabilità generale dello Stato e dalla legge 17 luglio 1910, n. 511.

Art. 522.

I servizi di commissariato che possono essere eseguiti ad economia, secondo le norme stabilite dal presente regolamento, comprendono:

a) gli acquisti del grano, e la trasformazione in pane o galletta;

b) la produzione delle paste da minestra e delle vettovaglie di riserva;

c) la custodia e la manutenzione del materiale di casermaggio;

d) l'esercizio dei magazzini centrali militari e degli opifici militari di vestiario ed equipaggiamento.

Possono, inoltre, essere eseguiti ad economia, quando speciali esigenze di servizio, da valutarsi dal ministero o dalle autorità militari interessate, lo richiedano, gli acquisti delle vettovaglie (pane, farine e simili, viveri ordinari e di riserva, avena, fieno o gener di sostituzione) e della paglia da giacitura e da lettiera o gener che la sostituiscono, e del combustibile.

Art. 523.

I servizi di commissariato, tranne quello di cassa, attribuito al Consiglio d'amministrazione, com'è detto all'art. 491, sono affidat al direttore e ai capi delle sezioni e degli uffici.

CAPO II.

Acquisti di grano.

Art. 524.

Quando il ministero della guerra giudichi, per speciali ragioni che la provvista del grano destinato alle sussistenze militari non riescirebbe conveniente per mezzo di pubblici incanti, di licitazione o di trattativa privata, ne autorizza gli acquisti ad economia, osservate le norme degli articoli seguenti.

Art. 525.

Gli acquisti ad economia del grano sono fatti dai capi delle sezioni interne ed esterne e degli uffici locali di commissariato, e dagli ufficiali da loro delegati, sotto le direttive emanate dal ministero circa la quantità massima del grano da acquistare, l'epoca più propizia per l'acquisto e le località dove il grano deve essere introdotto.

Art. 526.

Gli acquisti eseguiti da ufficiali commissari delegati sono vincolati alla approvazione dei capi degli uffici rispettivi.

Art. 527.

Allorchè si tratti di partite di grano che superano i quintali 500, i capi delle sezioni e degli uffici devono ottenere la preventiva autorizzazione dei direttori di commissariato.

Art. 528.

Per gli acquisti si può, ove occorra, ricorrere all'opera di mediatori.

Art. 529.

Per ogni contrattazione è fatta rilasciare al venditore una dichiarazione in forma commerciale, con la quale accetta di rimettersi al giudizio della commissione di collaudo per quanto riguarda la corrispondenza del grano consegnato al campione, salvo, in caso di contestazione, la facoltà di appellarsi al direttore di commissariato com'è detto all'art. 532.

Un campione del grano, da servire per collaudo, viene chiuso in un'alberella, che è munita di etichetta contenente l'indicazione della quantità, qualità, peso per ettolitro e prezzo del grano, e porta le firme e i sigilli dell'ufficiale acquirente e del venditore.

Art. 530.

L'ufficiale commissario acquirente compila, per ogni acquisto, apposita relazione contenente tutti i dati relativi all'acquisto stesso, e la fa pervenire, pel tramite, ove occorra, dell'ufficio o della sezione di commissariato, alla direzione rispettiva.

Art. 531.

Le direzioni di commissariato, al termine di ogni mese, trasmettono al ministero una relazione sugli acquisti eseguiti, e sulle ragioni che li consigliarono, contenente anche le previsioni sull'andamento dei mercati, e vi uniscono uno dei campioni delle partite acquistate.

Art. 532.

È incaricata del collaudo una commissione normalmente composta di un ufficiale commissario, del consegnatario del panificio o molino, e di un altro ufficiale delle sussistenze addetto allo stabilimento.

Detta commissione giudica della corrispondenza del grano presentato col campione.

In caso di contestazione, il fornitore può chiedere che la vertenza sia sottoposta al direttore di commissariato il quale giudica definitivamente, sentito, ove lo creda, il parere di un perito di sua fiducia.

Art. 533.

Le operazioni relative al collaudo sono fatte risultare con apposito verbale compilato in unico originale su carta da bollo da centesimi 50, che rimane presso la sezione od ufficio di commissariato acquirente.

Due copie del verbale sono unite al conto del venditore, una terza copia è unita all'ordine di carico, e un'altra è rimessa alla direzione di commissariato.

Art. 534.

Il venditore, per ottenere il pagamento del grano provvisto, deve presentare un conto in doppio originale, corredato della ricevuta del consegnatario dello stabilimento in cui il grano è stato introdotto, indicante il numero e la data dell'ordine di carico.

Il detto conto è poi completato con la copia della richiesta di carico e del verbale d'introduzione.

Art. 535.

Al pagamento del grano acquistato provvede la direzione di commissariato, tranne i casi in cui il ministero siasi riservato di provvedere con mandati diretti.

Art. 536.

Quando il ministero lo giudichi opportuno, può far procedere agli acquisti di grano da funzionari da esso delegati.

In questi casi, il ministero stesso nomina la commissione di collaudo e provvede al pagamento.

Art. 537.

Di regola, può essere acquistato dagli uffici di commissariato soltanto il grano già pronto per la consegna, e la cui esistenza nei magazzini del venditore sia stata in precedenza accertata.

Quando però esigenze di servizio rendano necessario procedere all'acquisto di grano che non sia già pronto per la consegna, gli uffici di commissariato ne riferiscono al ministero per le sue determinazioni.

CAPO III.

Acquisto dal commercio, in casi speciali, delle vettovaglie, della paglia e dei combustibili.

Art. 538.

Nelle località dove la somministrazione delle vettovaglie, della paglia e dei combustibili non è fatta dagli stabilimenti delle sussistenze militari o dalle imprese territoriali o da fornitori locali già esistenti, e non sia possibile o non si reputi conveniente stipulare appositi contratti, gli acquisti sono fatti ad economia, a mezzo del commissario o direttamente dai corpi ricorrendo, ove occorra, all'opera di mediatori.

Art. 539.

Per l'ammontare della spesa per il pane ed i viveri, tanto nella stipulazione dei contratti, come negli acquisti ad economia, si devono tenere presenti le disposizioni degli articoli 230 e 240.

Art. 540.

Il servizio della paglia comprende la provvista e la distribuzione:

a) della paglia occorrente tanto per i letti quanto per la giacitura a terra della truppa accampata o accantonata, quando non debba essere data dai comuni, giusta le norme vigenti;

b) della paglia da lettiera pei quadrupedi o dei generi che la sostituiscono.

Nelle contabilità devono essere tenute distinte le spese della paglia di cui alla lettera *a*), che vanno imputate al capitolo del casermaggio, da quelle di cui alla lettera *b*), che sono a carico del capitolo per foraggi ed altre spese pel mantenimento dei quadrupedi. Sono, all'uopo, compilati separati buoni o altri documenti che ne tengano luogo.

Art. 541.

Il servizio dei combustibili comprende la provvista e la distribuzione dei combustibili di qualsiasi specie per i bisogni dei corpi e degli stabilimenti di commissariato, sia riguardo al servizio ordinario, sia per le dotazioni di riserva.

Nelle contabilità dei corpi sono tenute distinte le spese dei combustibili per l'illuminazione che sono imputate al capitolo spese generali, da quelle dei combustibili per la cottura del rancio e pel riscaldamento che vanno a carico del capitolo del casermaggio.

Allorchè i corpi consumino combustibili costituenti dotazioni di riserva pel servizio del rancio, l'importo relativo è portato sul giornale di cassa in uscita a carico del capitolo del casermaggio e contemporaneamente in entrata come provento di fondi da reintegrarsi al bilancio passivo.

Art. 542.

In casi d'urgenza, o quando motivi di segretezza non consentano la stipulazione di contratti con le forme ordinarie, il ministero ha facoltà di disporre, mediante acquisti ad economia, sia all'interno che all'estero, speciali rifornimenti di vettovaglie, paglia e combustibili da servire sia per i consumi ordinari, sia per la costituzione o rinnovazione delle dotazioni di riserva.

Detti rifornimenti sono affidati al commissariato od a funzionari delegati volta per volta dal ministero.

Quando provvede il commissariato, gli acquisti, sino all'importo di L. 10.000, sono approvati dai capi delle sezioni od uffici di commissariato; quelli di importo maggiore, dai direttori di commissariato, tranne i casi in cui il ministero si sia riservata l'approvazione.

Art. 543.

Le provviste eseguite ad economia, secondo le norme del presente capo, sono collaudate all'atto della consegna da una commissione nominata dal comandante del corpo o di distaccamento, se le provviste sono eseguite direttamente dai corpi; dal direttore o dal capo della sezione od ufficio, se eseguite dal commissariato.

Della commissione fa sempre parte l'ufficiale che deve prendere in consegna le provviste, o chi per esso.

Si può prescindere dalla nomina della commissione di collaudo per gli acquisti di generi di pronto consumo e in occasione di campi, grandi manovre, marce e simili.

Art. 544.

Per quanto si attiene ai pagamenti ed alla documentazione degli acquisti di cui al presente capo si seguono, in quanto siano applicabili, le norme del capo precedente.

CAPO IV.

Amministrazione e contabilità dei mobili degli stabilimenti, comandi ed uffici che non hanno Consiglio d'amministrazione e degli alloggi militari.

Art. 545.

Le direzioni di commissariato provvedono alla manutenzione e alle sostituzioni dei mobili degli stabilimenti, comandi ed uffici che

non abbiano Consiglio d'amministrazione, e degli alloggi militari, salvo che il ministero non si riservi di provvedere direttamente.

Tra i mobili d'ufficio dei comandi di corpo d'armata e di divisione si comprendono anche le biciclette in dotazione ai comandi stessi.

Le spese devono essere contenute nei limiti della somma stabilita annualmente dal ministero per ogni direzione di commissariato, e la ripartizione di tale somma tra gli stabilimenti, comandi ed uffici è fatta dal comando del corpo d'armata.

Pei comandi di brigata di fanteria, alpini e di cavalleria, le spese relative ai mobili d'ufficio sono effettuate dal corpo designato dal ministero, il quale stabilisce pure la somma che a tal uopo il corpo medesimo può spendere sul capitolo delle spese generali.

Art. 546.

L'amministrazione e la contabilità dei mobili dei comandi, degli uffici e degli alloggi militari sono affidate, presso ciascuna direzione di commissariato, ad un ufficiale che assume la denominazione di economo a senso dell'art. 27 del regolamento per la contabilità generale dello Stato.

Art. 547.

La consistenza dei mobili dei comandi, degli uffici e degli alloggi militari è dimostrata mediante inventari compilati in tre esemplari, firmati da chi ha in consegna i mobili, dall'ufficiale che funziona da economo e completati col visto del capo-ragioniere del ministero della guerra.

Art. 548.

I mobili dei comandi di corpo di armata e di divisione sono presi in consegna dai rispettivi capi di stato maggiore; quegli degli uffici retti da ufficiali generali, dall'ufficiale superiore o inferiore addettovi, più anziano di grado; infine, quelli di tutti gli altri uffici da chi ne è capo.

I mobili degli alloggi sono presi in consegna dal titolare, che però può delegare un ufficiale di sua fiducia per le operazioni inerenti all'inventario.

Art. 549.

Dei tre esemplari, nei quali è compilato l'inventario, il primo è conservato presso il ministero, il secondo dalla direzione di commissariato, e il terzo da chi ha in consegna i mobili.

Art. 550.

I mobili si inscrivono negli inventari secondo la specie ed il prezzo di acquisto, se trattisi di oggetti nuovi; pel valore di carico, se trattisi di mobili ceduti da altri uffici.

Art. 551.

Gli oggetti suscettibili di essere riuniti si inscrivono sotto una medesima unità; ma a questa debbono corrispondere tanti numeri progressivi quanti sono gli oggetti indicati con una voce unica.

Per gli oggetti di metallo prezioso e per quelli di rame, di ottone, nichelio, alluminio si indica anche il peso.

Art. 552.

Tutti i mobili debbono portare una targhetta metallica o un cartellino indicante il numero progressivo sotto il quale sono inscritti nell'inventario.

Art. 553.

I movimenti che avvengono nel carico sono dall'ufficiale che ha le funzioni di economo fatti constare da appositi verbali e registrati nei giornali degli aumenti e delle diminuzioni in base ai relativi ordini di carico e scarico.

I verbali sono trasmessi mensilmente al ministero insieme coi rendiconti delle spese.

Il 30 giugno, riepilogati i movimenti, si riportano nell'inventario e si stabilisce così il carico al primo giorno del nuovo esercizio.

Uno specchio rappresentante il detto carico a valore è trasmesso al ministero non oltre il 15 luglio.

Art. 554.

Se un mobile, per effetto delle riparazioni fattevi, acquista un valore maggiore, si inscrive sul giornale delle diminuzioni al prezzo pel quale è in carico, e su quello degli aumenti al nuovo prezzo attribuitogli.

Art. 555.

La dichiarazione di fuori uso e la vendita dei mobili riconosciuti non più suscettibili di riparazioni è determinata, su proposta delle direzioni di commissariato militare, dai comandanti di corpo d'armata, tranne per i mobili dei comandi ed uffici per i quali il ministero si sia riservato di provvedere direttamente.

Art. 556.

In occasione del cambio del titolare di un ufficio, di regola non occorre rinnovare l'inventario; ma, eseguito il riscontro degli oggetti esistenti, il nuovo titolare appone sull'inventario una dichiarazione con la quale ne assume la responsabilità.

Art. 557.

Le direzioni di commissariato provvedono direttamente al pagamento delle spese per la manutenzione e rinnovazione dei mobili, conteggiando la relativa spesa nei rendiconti del capitolo delle spese generali.

Art. 558.

I mobili dei comandi, uffici ed alloggi di cui nel presente capo sono soggetti alla ricognizione annuale prescritta dal R. decreto 18 settembre 1905, n. 513.

TITOLO III.

Stabilimenti di commissariato

CAPO I.

Funzionamento degli stabilimenti.

Art. 559.

Gli stabilimenti di commissariato militare comprendono:

a) per servizio delle sussistenze:

panifici — gallettifici — pastifici — molini — stabilimenti per la produzione di carne in conserva — magazzini viveri — magazzini foraggio;

b) pel servizio di casermaggio:

magazzini di casermaggio principali, succursali e presidiari;

c) pel servizio del corredo:

magazzini centrali militari — opifici militari di vestiario o di equipaggiamento;

d) per tutti i servizi di cui sopra, in circostanze speciali:

stabilimenti eventuali alle manovre di campagna, grandi manovre e simili (sezioni sussistenze — sezioni panattieri — parchi viveri — parchi vestiario e magazzini vari).

Art. 560.

Gli stabilimenti funzionano ad economia sotto la direzione, vigilanza, controllo tecnico-amministrativo degli uffici di commissariato da cui dipendono, anche quando l'ufficiale che vi è preposto sia nominato dal comandante del presidio o da altra autorità militare.

Art. 561.

Ad ogni stabilimento di commissariato è preposto un ufficiale consegnatario responsabile, che rende conto direttamente del danaro e delle materie affidategli, oppure un contabile secondario, anch'esso responsabile, il cui conto è compreso in quello del consegnatario principale.

Art. 562.

I consegnatari sono nominati dal ministero: quelli degli stabilimenti eventuali sono nominati dai direttori di commissariato, se non vi provveda il ministero direttamente.

Art. 563.

I consegnatari sono esonerati da ogni responsabilità per le mancanze e i danni che si verifichino nel danaro o nei materiali dati regolarmente in consegna a contabili secondari, o distribuiti a corpi e riparti, od affidati in custodia a persone appositamente delegate, semprechè resti esclusa ogni colpa del consegnatario, nè le mancanze o i danni derivino da cause esistenti al momento della consegna.

Art. 564.

Ai magazzini centrali militari, ed agli opifici militari vestiario ed equipaggiamento sono addetti ufficiali commissari, col titolo di controllori, per l'esame tecnico delle robe. Presso alcuni stabilimenti speciali di maggiore importanza può essere destinato un ufficiale commissario in qualità di direttore.

Art. 565.

L'assunzione in servizio di un consegnatario ha luogo in seguito alla ricognizione dei fondi in danaro e dei materiali tutti che egli deve prendere in carico, e deve constare da un verbale compilato da un ufficiale commissario.

La gestione comincia dal giorno dell'assunzione all'ufficio del consegnatario e termina a compiuta operazione di consegna al successore.

CAPO II.

Spese degli stabilimenti.

Art. 566.

Per far fronte alle spese degli stabilimenti, i consegnatari chiedono mensilmente anticipazioni alle direzioni di commissariato e ne rendono conto colle stesse norme stabilite pei reggimenti.

Art. 567.

Le spese alle quali i consegnatari degli stabilimenti possono provvedere coi fondi delle anticipazioni sono le seguenti:

a) acquisto di materie di consumo ordinario pel servizio dello stabilimento;

b) provvista e manutenzione di attrezzi, utensili, recipienti ed altri oggetti pel servizio degli stabilimenti;

c) paghe agli operai borghesi fissi ed avventizi;

d) mercedi di lavoro, agli uomini di truppa;

e) rimunerazioni speciali;

f) trasporti di materiali, ed eventualmente, di persone;

g) pagamento dei dazi;

h) spese per l'illuminazione e per la provvista di forze motrici, escluse le spese di impianto;

i) manutenzione del materiale di casermaggio affidata all'industria privata, dove non sia possibile o conveniente seguirla presso i magazzini;

l) minute spese varie le quali comprendono: l'assegno per spese d'ufficio, le riparazioni urgenti e di minor conto dei materiali, la lavatura delle tele, le piccole provviste degli oggetti di consumo giornaliero e simili.

Art. 568.

Le spese di cui all'articolo precedente sono fatte ad economia, salvo le eccezioni di cui agli articoli seguenti.

Quelle di cui alle lettere *b)* ed *h)* possono essere effettuate direttamente dal consegnatario nei limiti determinati per ogni stabilimento dalle direzioni di commissariato, limiti i quali non possono, in ogni caso, eccedere le L. 3000 per trimestre. Superando i limiti stabiliti dal commissariato, le spese occorrenti sono preventivamente autorizzate dal commissariato sino a L. 3000 per ogni trimestre, oltre la qual somma devono essere autorizzate dal ministero.

Art. 569.

Gli acquisti di macchinari occorrenti agli stabilimenti di commissariato, sia per sostituzione che per aumento di dotazioni, sono fatte mediante contratto seguendo le norme del libro I, titolo III, del presente regolamento.

Art. 570.

Per l'illuminazione elettrica od a gas e la provvista di energia motrice si stipulano, di regola, appositi contratti.

Se ciò non sia possibile, o se la spesa non superi le L. 1000 per trimestre, si può provvedere nei modi in uso nelle singole località.

Art. 571.

Il collaudo e l'introduzione dei generi negli stabilimenti sono fatte da apposita commissione composta, possibilmente, di almeno tre ufficiali, compreso il consegnatario dei generi stessi o chi per esso.

In caso di contestazione, il fornitore - salvo quanto è disposto dall'articolo seguente - può appellarsi al direttore di commissariato che provvede nello stesso modo indicato nell'art. 532.

Art. 572.

Per le robe da introdursi nei magazzini centrali militari, il giudizio in appello contro le decisioni di rifiuto delle robe pronunciate dalle commissioni di collaudo è devoluto ad apposita commissione permanente pei collaudi in appello, sedente in Roma, composta:

a) di un tenente generale o maggiore generale, presidente;

b) di due maggiori generali;

c) dell'ispettore generale dell'industria;

d) di due colonnelli, membri effettivi;

e) di quattro colonnelli o tenenti colonnelli, membri supplenti.

La commissione permanente dispone di un ufficio tecnico e di segreteria composto: di un tenente colonnello o maggiore commissario, controllore, e di due capitani commissari, controllori, i quali hanno funzioni di relatori periti con voto semplicemente consultivo.

La commissione permanente può, ove lo ritenga necessario, valersi anche dell'opera di periti privati specialisti, designati di volta in volta dal presidente.

Il presidente, i membri e i relatori periti sono nominati con decreto ministeriale.

CAPO III.

Gestione del materiale.

Art. 573.

Il carico dei materiali è rappresentato a quantità ed a valore.

Art. 574.

Le derrate, la lana e i suoi succedanei, i panni, le tele e le altre materie occorrenti per le confezioni degli oggetti sono dimostrati nelle scritture secondo la loro reale specie e qualità. Gli oggetti sono considerati, secondo il loro stato d'uso, come nuovi, buoni e mediocri. Però i macchinari, gli attrezzi e gli utensili continuano a figurare nelle contabilità come nuovi finchè non siano scaricati, salvo, rispetto alla responsabilità dei consegnatari, quanto è disposto dall'art. 29.

Art. 575.

Gli aumenti e le diminuzioni, ed in genere tutte le operazioni che importino movimenti a numero e ad valore, sono autorizzati dal commissariato con ordini di carico e scarico, corredati dei necessari documenti.

Art. 576.

L'accertamento delle avarie, delle perdite e consumi oltre il normale, e delle deficienze di magazzino, viene fatto da un ufficiale commissario in contraddittorio dei consegnatari dei materiali, o di

chi per essi. In casi eccezionali, l'ufficiale commissario può essere sostituito da altro ufficiale a tal uopo delegato dal comandante del presidio.

È in facoltà dei direttori di commissariato, in casi di speciale importanza, di nominare o promuovere la nomina di apposite commissioni, composte di almeno tre membri, per l'accertamento dei danni.

Art. 577.

Se le avarie, le perdite ed i consumi oltre i normali e le deficienze di magazzino non sono attribuibili ad incuria dei consegnatari, lo scarico viene dato in via amministrativa con decreto ministeriale, sopra proposta dei direttori di commissariato, sentito il parere, ove occorra, dell'ispettorato dei servizi di commissariato.

È fatta eccezione per le vettovaglie, la paglia e la legna delle dotazioni di riserva, il cui scarico viene dato al ministero sopra proposta dei comandanti di corpo d'armata preceduta dal parere dei rispettivi direttori di commissariato.

Art. 578.

Se dall'accertamento delle perdite, avarie, consumi e deficienze risultino responsabilità, si applicano le norme del titolo II del libro primo del presente regolamento.

Art. 579.

La dichiarazione di « fuori servizio » e « fuori uso » dei materiali sono fatte dall'ispettore o dal direttore di commissariato o dagli ufficiali da essi delegati.

I direttori di commissariato stabiliscono l'impiego che debba farsi dei materiali fuori servizio.

Art. 580.

Alla vendita dei materiali fuori uso, dei prodotti accessorî della panificazione e dei residui vari dei servizi viveri e foraggi, nonchè di tutti gli altri servizi che si svolgono negli stabilimenti di commissariato, provvede il commissariato stesso a mezzo di pubblici incanti o anche per licitazione o a trattativa privata allorchè il valore dei materiali di ciascuna specie non superi la somma di L. 8000.

Quando per speciali ragioni, da apprezzarsi di volta in volta, non si reputi conveniente la forma del contratto, la vendita può essere fatta in economia, semprechè il valore di stima non superi le lire 2000, salvo il disposto dall'art. 29 della legge 17 luglio 1910, numero 511.

Art. 581.

Non sono consentiti consumi a titolo di assaggio; però è ammesso l'impiego di materie per esperimenti e accertamenti, ordinati od autorizzati dal ministero.

Art. 582.

Quando il ministero lo giudichi opportuno nell'interesse del servizio, possono farsi cessioni a pagamento, nella misura ed ai prezzi da stabilirsi dal ministero stesso, dei seguenti generi:

Pane: *a)* agli ufficiali e impiegati in servizio;

b) ai militari di truppa aventi famiglia a proprio carico e seco loro convivente;

c) alle mense militari.

Viveri ordinari e viveri di riserva: ai personali sopra indicati per eccezionali circostanze di servizio.

Crusca: agli ufficiali aventi diritto alla razione foraggio.

Carbonella: agli ufficiali, sottufficiali ed impiegati civili dell'amministrazione militare, aventi famiglia a proprio carico e con loro convivente.

Art. 583.

Il pane e i viveri in eccezionali circostanze di servizio militare possono anche cedersi ad ufficiali e uomini di truppa della R. marina e della R. guardia di finanza, nonchè a riparti organizzati militarmente che sieno riconosciuti ufficialmente dal ministero della guerra, ed a funzionari civili al seguito delle truppe in circostanze di campi, manovre, ed esercitazioni in genere.

Art. 584.

Oltre che alle amministrazioni dello Stato, a sensi dell'art. 188 del regolamento di contabilità generale dello Stato, è in facoltà del ministero di autorizzare, in occasione di eventi straordinari, la cessione di pane, viveri, grano, farina ed altre derrate, e di oggetti di casermaggio a comuni e ad altri enti riconosciuti.

LIBRO QUARTO.

Disposizioni speciali per taluni corpi e servizi

TITOLO I.

Corpo di stato maggiore e comandi d'armata, di corpo d'armata e di divisione

CAPO I.

Corpo di stato maggiore.

Art. 585.

Il Consiglio d'amministrazione del comando del corpo di stato maggiore è costituito con ufficiali del riparto intendenza del comando del corpo, ed è composto:

del colonnello di stato maggiore più anziano, presidente;

di due altri ufficiali superiori del corpo stesso, membri;

dell'ufficiale superiore d'amministrazione, relatore;

e del capitano d'amministrazione, direttore dei conti, segretario.

Mancando il presidente, o qualcuno dei membri del Consiglio, viene ad essi sostituito l'ufficiale di stato maggiore che rispettivamente loro succede nel grado o nell'anzianità.

Mancando il relatore, il presidente designa l'ufficiale che deve farne temporaneamente le veci.

Così pure è provveduto quando manca il segretario.

Art. 586.

Per la custodia dei fondi e per le operazioni di cassa si applicano le stesse norme stabilite pel reggimento (art. 111 e seguenti), salvo che nella cassa corrente possono tenersi fondi fino al limite massimo di lire diecimila.

Art. 587.

Il Consiglio d'amministrazione del comando del corpo di stato maggiore amministra gli ufficiali ed impiegati (esclusi gli ufficiali generali) addetti al comando del corpo ed ai comandi di corpo d'armata e di divisione (ufficiali di stato maggiore, applicati di stato maggiore, ufficiali medici, commissari d'amministrazione, veterinari e impiegati civili).

Gli ufficiali generali sono amministrati per conto dell'ufficio di amministrazione dei personali vari, gli ufficiali d'ordinanza e gli altri ufficiali non effettivi sono amministrati per conto del corpo al quale appartengono.

Art. 588.

Il Consiglio predetto amministra anche:

a) le spese d'ufficio ed altre per i quartieri generali ai campi ed alle manovre;

b) le indennità di primo impianto e il supplemento assegno foraggi per gli ufficiali addetti militari all'estero;

c) le indennità e spese per gli ufficiali e gli uomini di truppa in missione all'estero;

d) le indennità e spese per i comandati ai corsi pratici ferroviari di stazione;

e) le spese per il funzionamento dei comandi militari di stazione;

f) le spese per la riproduzione e spedizione dei documenti di mobilitazione;

g) le entrate e le spese inerenti alle pubblicazioni di carattere militare fatte a cura del comando del corpo.

Art. 589.

I fondi abbisognevoli pel pagamento degli assegni e delle altre spese sono dal Consiglio d'amministrazione del comando del corpo di stato maggiore chiesti al ministero distinguendo le somme occorrenti ad esso direttamente da quelle occorrenti ai dipendenti comandi.

Per le somme occorrenti al comando del corpo di stato maggiore i mandati sono intestati al Consiglio d'amministrazione del corpo, con quietanza del medesimo o delle persone all'uopo delegate. Per le somme occorrenti ai comandi d'armata, di corpo d'armata e di divisione si provvede a norma dell'art. 599.

Art. 590.

Il Consiglio rende conto alla fine di ogni trimestre, e non più tardi del ventesimo giorno del trimestre successivo, distintamente per ogni capitolo ed articolo di bilancio, delle anticipazioni riscosse nel trimestre precedente, sia direttamente, sia a mezzo dei comandi di corpo d'armata e di divisione, salvo pei casi di cui cui all'articolo 610.

Le risultanze di ogni rendiconto trimestrale sono riportate nel rendiconto del trimestre successivo; quelle dell'ultimo trimestre dell'esercizio sono liquidate: se in credito, con l'emissione, da parte del ministero, di un mandato di saldo; se in debito, col versamento in tesoreria, da parte del Consiglio, dell'importo del debito medesimo.

Insieme coi rendiconti, il Consiglio trasmette al ministero la situazione del fondo scorta.

Art. 591.

Le pubblicazioni del comando del corpo di stato maggiore sono considerate come commerciabili e possono, quindi, essere vendute agli ufficiali e, se non abbiano carattere riservato, anche a privati.

L'importo della vendita è versato in tesoreria con imputazione al capitolo del bilancio dell'entrata relativo alle entrate eventuali per reintegrazione di fondi al bilancio passivo.

Le pubblicazioni messe fuori uso, quando, per il loro carattere riservato, non debbano essere distrutte, sono vendute e l'importo è versato a favore dell'erario, a titolo di provento eventuale del tesoro.

CAPO II.

Comandi d'armata, di corpo d'armata, di divisione territoriale e comandi militari di stazione.

Art. 592.

I comandi di corpo d'armata e di divisione territoriale sono considerati, por l'amministrazione e la contabilità, come distaccamenti del corpo di stato maggiore.

Il governo economico dei suddetti comandi, in quanto vengono considerati come distaccamenti, è affidato al capo di stato maggiore.

Art. 593.

Per la tenuta dei registri e per la contabilità in genere, il capo di stato maggiore ha sotto la sua immediata dipendenza uno degli ufficiali inferiori addetti al comando che, sovra sua proposta, viene designato dal comandante di corpo d'armata o di divisione quale ufficiale di contabilità.

Art. 594.

Ciascun comando di corpo d'armata o di divisione ha una cassaforte a due chiavi, tenute: una dal capo di stato maggiore, l'altra dall'ufficiale di contabilità.

Art. 595.

I titoli giustificativi che comprovano i movimenti di cassa, devono portare le firme del capo di stato maggiore e dell'ufficiale di contabilità.

Art. 596.

I comandi di corpo d'armata e di divisione tengono un apposito giornale di cassa e tutti gli altri documenti necessari per la tenuta e la resa dei conti.

Art. 597.

I fondi abbisognevoli pel pagamento degli assegni e delle altre spese sono mensilmente domandate, per cura del capo di stato maggiore di ogni comando di corpo d'armata o di divisione, al Consiglio d'amministrazione del corpo di stato maggiore.

Art. 598.

Quando occorrano spese imprevedute, alle quali non si possa sopperire col fondo di cassa, è spedita al Consiglio d'amministrazione del corpo di stato maggiore apposita domanda d'urgenza, indicandovi i motivi pei quali si richiedono i fondi.

Art. 599.

Alla somministrazione dei fondi si provvede mediante mandati sui rispettivi capitoli di bilancio a favore del Consiglio d'amministrazione, con quietanza del capo di stato maggiore del comando di corpo d'armata o di divisione richiedente.

Art. 600.

Il Consiglio d'amministrazione può anche provvedere direttamente i fondi ai comandi di corpo d'armata e di divisione, coll' invio di vaglia del tesoro o con altro mezzo consimile.

Art. 601.

I comandi di corpo d'armata e i comandi di divisione territoriale rendono il loro conto mensilmente al Consiglio d'amministrazione del corpo di stato maggiore colle norme indicate pei distaccamenti (art. 403).

Art. 602.

Al capo di stato maggiore corre l'obbligo di accertarsi, prima della spedizione del rendiconto, che i risultati di questo concordino pienamente colla effettiva esistenza dei fondi e di convalidare, colla sua firma, il rendiconto e il giornale di cassa.

Art. 603.

Verificati i rendiconti, il Consiglio di amministrazione del corpo di stato maggiore spedisce al comando di corpo d'armata o di divisione, per essere consegnata al capo di stato maggiore, la dichiarazione di conferma come all'art. 414, la quale è poi unita al rendiconto del mese successivo.

Art. 604.

I comandi di corpo d'armata di sede nelle città ove sono istituiti comandi d'armata provvedono alla gestione delle spese riguardanti questi ultimi, comprendendole nel proprio rendiconto di cassa, per essere poi contabilizzate dal Consiglio del corpo di stato maggiore.

In modo analogo i comandi di divisione territoriale nel cui territorio sono istituiti e funzionano comandi militari di stazione, provvedono alla loro gestione e ne comprendono le spese nel proprio rendiconto di cassa.

CAPO III.

Comandi di divisione di cavalleria.

Art. 605.

Il pagamento degli assegni agli ufficiali dei comandi di divisione di cavalleria è fatto, per conto dei corpi dai quali gli ufficiali sono amministrati, da uno dei corpi alla sede dei comandi medesimi;

CAPO IV.

Comandi di corpo d'armata e di divisione di manovra.

Art. 606.

I quartieri generali dei corpi d'armata e delle divisioni alle grandi manovre e manovre di campagna, si amministrano come distaccamenti del comando del corpo di stato maggiore, come è detto pei comandi territoriali.

A tali distaccamenti sono anche aggregati gli scrivani, le ordinanze, gli attendenti degli ufficiali addetti ai quartieri generali ed i drappelli non comandati da ufficiali.

Art. 607.

Presso ciascun quartiere generale è destinato un ufficiale per le funzioni di ufficiale di contabilità.

Art. 608.

I fondi occorrenti ai quartieri generali sono somministrati dal comando del corpo di stato maggiore all'atto in cui si costituiscono i riparti di manovra.

All'uopo, il comando del corpo di stato maggiore chiede al ministero speciali anticipazioni.

Art. 609.

Occorrendo di dover far eseguire riparazioni all'equipaggiamento od alle armi per gli uomini di truppa, od anche di rifornirli di oggetti di corredo, l'ufficiale di contabilità si rivolge a qualche corpo, il quale chiede rimborso delle correlative spese al Consiglio d'amministrazione del corpo di stato maggiore.

Art. 610.

Nei rendiconti dei quartieri generali di corpo d'armata e di divisione si comprendono, oltre gli assegni e le spese fatte per i rispettivi maggiori, anche gli assegni dei personali addetti ai servizi d'artiglieria, del genio, di sanità e di commissariato.

Al termine delle manovre, i rendiconti sono trasmessi al Consiglio d'amministrazione del corpo di stato maggiore, per le occorrenti liquidazioni coi corpi interessati e per la resa del conto verso lo Stato.

Art. 611.

I riparti di truppa addetti ai quartieri generali comandati da ufficiali si amministrano da sè come distaccamenti dei corpi cui appartengono.

TITOLO II.

Ufficio d'amministrazione dei personali militari vari

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 612.

L'ufficio d'amministrazione dei personali militari vari tiene e rende conto degli assegni di tutti i personali dipendenti dall'amministrazione della guerra, che non hanno un proprio Consiglio d'amministrazione.

Esso funziona inoltre come ufficio intermedio pei conti correnti dei corpi dell'esercito e compie tutte quelle operazioni che gli sieno eventualmente affidate dal ministero nell'interesse dei corpi medesimi.

Art. 613.

Il Consiglio d'amministrazione dell'ufficio dei personali vari si compone:

del direttore, presidente;

dell'ufficiale superiore d'amministrazione che lo segue in grado e in anzianità, relatore;

del direttore dei conti, segretario;

dei due più anziani fra gli altri ufficiali d'amministrazione, membri.

Mancando il presidente, ne fa le veci il relatore; quando però la assenza si presuma superiore ai quindici giorni, le funzioni di relatore sono esercitate dall'ufficiale che segue in grado od anzianità, escluso il direttore dei conti.

Mancando il relatore, ne esercita le funzioni l'ufficiale presente che lo sussegue in grado od anzianità, escluso il direttore dei conti.

Mancando il segretario, ne fa le veci l'ufficiale designato dal presidente.

Art. 614.

Per la custodia dei fondi e per le operazioni di cassa si applicano norme analoghe a quelle stabilite pel reggimento (art. 111 e seguenti) salvo che nella cassa corrente possono tenersi fondi fino al limite massimo di lire diecimila.

CAPO II.

Amministrazione dei vari personali.

Art. 615.

I personali, pei quali l'ufficio d'amministrazione tiene e rende conto degli assegni, sono, oltre gli ufficiali ed impiegati effettivi all'ufficio stesso, i seguenti:

a) ministro della guerra, sottosegretario di Stato, ed ufficiali generali, superiori ed inferiori compresi nell'organico del ministero della guerra, od ivi comandati;

b) ufficiali addetti alle case militari di S. M. il Re e dei reali principi;

c) ufficiali dello stato maggiore generale dell'esercito;

d) ufficiali ed impiegati d'artiglieria addetti agli ispettorati ed ai comandi dell'arma, alle direzioni, stabilimenti e sezioni ed alle scuole centrali di tiro d'artiglieria;

e) ufficiali ed impiegati del genio addetti agli ispettorati ed ai comandi dell'arma, alle direzioni, sottodirezioni, sezioni ed uffici, sia per il servizio della guerra che per quello della marina;

f) ufficiali delle fortezze;

g) ufficiali addetti al comando generale dell'arma dei carabinieri reali;

h) ufficiali ed impiegati addetti agli ispettorati di cavalleria e di sanità militare;

i) ufficiali a disposizione del ministero;

l) aiutanti di campo delle brigate di fanteria, alpini e cavalleria;

m) personale della giustizia militare, compresi gli ufficiali istruttori e sostituti istruttori, ed applicati addetti ai tribunali militari (per gli ufficiali sostituti istruttori aggiunti, l'ufficio conteggia il solo soprassoldo fisso ad essi dovuto);

n) ufficiali in aspettativa ed in disponibilità;

o) ufficiali in congedo provvisorio;

p) ufficiali in posizione di servizio ausiliario;

q) ufficiali ed impiegati che in eventuali circostanze sieno sottratti alla diretta dipendenza del rispettivo Consiglio d'amministrazione;

r) impiegati dipendenti dall'amministrazione della guerra in disponibilità.

Art. 616.

All'ufficio d'amministrazione dei personali vari è anche affidato il pagamento delle pensioni dovute ai decorati dell'Ordine militare di Savoia in attività di servizio, e la gestione delle spese della scuola allievi ufficiali dei carabinieri reali.

Art. 617.

Il pagamento degli assegni agli ufficiali ed impiegati è fatto o direttamente dalla cassa dell'ufficio personali vari o, per suo conto, da le casse dei corpi, istituti e stabilimenti presso cui gli ufficiali e impiegati prestano servizio o nelle cui sedi hanno residenza.

Per gli ufficiali della posizione ausiliaria richiamati in servizio si osservano le norme di cui all'art. 208.

Art. 618.

I fondi occorrenti sono dal Consiglio d'amministrazione dell'ufficio personali vari chiesti mensilmente al ministero, distinguendo le somme necessarie pei pagamenti da farsi da esso direttamente da quelle che occorrano per i pagamenti da farsi dai corpi, istituti e stabilimenti.

Art. 619.

I mandati da emettersi in seguito alle richieste di cui all'articolo precedente sono tutti intestati a favore del Consiglio d'amministrazione dei personali militari vari. Quelli riguardanti pagamenti da fare direttamente dall'ufficio sono resi esigibili con quietanza del Consiglio stesso; gli altri con quietanza del comandante o capo del corpo, istituto o stabilimento rispettivi.

Art. 620.

I corpi, istituti o stabilimenti sopra accennati rendono il loro conto mensilmente al Consiglio d'amministrazione dell'ufficio dei personali vari, corredandolo dei fogli-stipendio e di ogni altro documento che valga a giustificare le singole partite.

L'ufficio dei personali vari riconosce i rendiconti e trasmette alle accennate amministrazioni la dichiarazione di conferma della rimanenza di cassa.

Art. 621.

Il Consiglio d'amministrazione dei personali vari rende conto, alla fine di ogni trimestre, e non più tardi del ventesimo giorno del trimestre successivo, distintamente per ogni capitolo ed articolo di bilancio, delle anticipazioni riscosse nel trimestre precedente, sia direttamente, sia a mezzo di corpi, istituti e stabilimenti di cui all'art. 619.

Le risultanze di ogni rendiconto trimestrale sono riportate nel rendiconto del trimestre successivo; quelle dell'ultimo trimestre dell'esercizio sono liquidate: se il credito, con l'emissione, da parte del ministero, di un mandato di saldo; se in debito, col versamento in tesoreria, da parte del Consiglio, dell'importo del debito medesimo.

Insieme coi rendiconti, il Consiglio trasmette al ministero la situazione del fondo scorta.

CAPO III.

Conti correnti coi corpi.

Art. 622.

L'ufficio d'amministrazione dei personali vari ha relazione di conto corrente:

a) con tutti i corpi ed istituti dell'esercito che hanno un proprio Consiglio d'amministrazione;

b) colle direzioni e cogli stabilimenti d'artiglieria e genio, e cogli uffici autonomi del genio;

c) coll'amministrazione dei depositi cavalli stalloni;

d) colle amministrazioni degli ospedali marittimi, e del corpo R. equipaggi.

Art. 623.

L'ufficio personali militari vari, ricevuta la nota di cui all'art. 165, si accerta della perfetta corrispondenza fra le partite di credito e di debito segnalate dai corpi in dipendenza delle operazioni di conto corrente, disponendo, ove occorra, per le eventuali rettificazioni.

Se dalle rettificazioni venga variata la risultanza complessiva a credito o a debito del corpo, questo ne dà comunicazione alla direzione di commissariato mediante l'invio di apposito prospetto e liquida la differenza nel modo indicato all'art. 503.

Art. 624.

Le direzioni di commissariato alla loro volta si danno credito o debito verso l'ufficio personali militari vari anche delle somme passate o trattenute ai corpi in dipendenza delle rettificazioni di cui all'articolo precedente.

In conseguenza di ciò, l'ufficio personali militari vari chiude i conti di ciascuna direzione di commissariato e pone in confronto le risultanze finali in debito o in credito dei conti medesimi col credito o il debito emergente da tutte le operazioni di conto corrente compiute da esso ufficio, accertando che i risultati finali pareggino.

Art. 625.

È in facoltà delle direzioni di commissariato di chiedere all'ufficio personali militari vari il rimborso delle somme di cui fossero rimaste in credito alla liquidazione trimestrale delle operazioni di conto corrente.

Per contro, è in facoltà del detto ufficio di chiedere il rimborso delle somme delle quali le direzioni di commissariato fossero rimaste in debito verso di esso.

In ogni caso, alla fine dell'esercizio, tutte le rimanenze devono essere liquidate.

TITOLO III.

Istituto geografico militare

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 626.

Il Consiglio d'amministrazione dell'Istituto geografico militare è composto: del direttore in 2ª dell'istituto, presidente - dei capi delle divisioni, membri - dell'ufficiale superiore d'amministrazione, relatore - del capitano d'amministrazione direttore dei conti, segretario.

Il Consiglio è incaricato tanto della gestione del personale dell'istituto, quanto della gestione economica dei lavori scientifici e tecnici.

Alle deliberazioni del Consiglio che interessino la gestione dei lavori scientifici e tecnici deve intervenire, con voto deliberativo, anche il capo dell'ufficio meccanico e, in assenza di questo, chi è incaricato di sostituirlo.

Art. 627.

Il Consiglio d'amministrazione, oltre a disimpegnare le attribuzioni proprie a tutti gli altri Consigli, deve pure:

a) rendere conto della gestione dei materiali;

b) assumere in servizio, promuovere e licenziare gli operai, in conformità del regolamento per gli operai borghesi della guerra.

CAPO II.

Gestione del personale.

Art. 628.

I fondi abbisognevoli pel pagamento degli assegni e delle altre spese che non riguardino la gestione economica dei lavori scientifici e tecnici dell'istituto sono dal Consiglio d'amministrazione chiesti mensilmente al ministero distintamente per ogni capitolo di bilancio.

Il ministero provvede alle anticipazioni con mandati intestati al Consiglio d'amministrazione dell'istituto.

Art. 629.

Delle anticipazioni ricevute, il Consiglio rende conto alla fine di ogni trimestre, e non oltre il ventesimo giorno del trimestre successivo, distintamente per ogni capitolo e articolo di bilancio.

Le risultanze di ogni rendiconto trimestrale sono riportate nel rendiconto del trimestre successivo: quelle dell'ultimo trimestre dell'esercizio sono liquidate, se in credito, con l'emissione da parte del ministero di un mandato di saldo, se in debito, col versamento in tesoreria, da parte dell'istituto, dell'importo del debito medesimo.

Art. 630.

I pagamenti di assegni non soddisfatti entro il 30 giugno sono imputati alla competenza dell'esercizio in cui sono effettuati, a norma dell'art. 10 della legge 17 luglio 1910, n. 511 osservate le norme di cui agli articoli 188 e 189.

CAPITOLO III.

Gestione dei lavori scientifici e tecnici.

Art. 631.

L'istituto attende alla costruzione e pubblicazione delle carte geografiche, corografiche e topografiche, e ad altri lavori di carattere scientifico od artistico occorrenti al R. esercito.

Lavori congeneri possono inoltre, previa autorizzazione del ministero della guerra, essere eseguiti dall'istituto per altre amministrazioni, siano o non dello Stato, ed anche per privati.

Art. 632.

Alle spese dei lavori dell'istituto si fa fronte mediante anticipazioni date dal ministero al Consiglio d'amministrazione, in base a richieste compilate normalmente di mese in mese.

Art. 633.

Le spese che ordinariamente occorrono pel servizio dell'istituto sono le seguenti:

a) spese per lavori geodetici e topografici in campagna;

b) provvista di materie prime, e di pietre, zinchi, inchiostri, carta, tela, prodotti chimici e simili per i lavori di cartografia;

c) acquisto di oggetti di cancelleria e disegno per i lavori tecnici;

d) provvista e manutenzione di strumenti astronomici, geodetici, topografici e fotogrammetrici per i lavori di campagna, di macchine ed attrezzi vari per le officine (compresi i lavori in muratura, ferro, zinco, legname od altro per la messa in opera degli strumenti e delle macchine);

e) spese per il servizio mareografico;

f) manutenzione dei segnali geodetici dello Stato e dei capisaldi di livellazione di precisione;

g) spese per il servizio dell'osservatorio astronomico geodetico e meteorologico e delle relative osservazioni periodiche;

h) spese di stampa per le pubblicazioni scientifiche dell'istituto;

i) spese per l'illuminazione ed il riscaldamento delle officine e dei laboratori;

l) spese per il consumo di energia elettrica per le riproduzioni fotomeccaniche, nonchè di energia meccanica per il lavoro delle macchine;

m) paghe degli operai assegnati in organico all'istituto o di quelli temporaneamente assunti in servizio come straordinari;

n) spese per l'addestramento pratico degli individui destinati ai lavori geodetici e topografici;

o) retribuzioni agli impiegati ed agli operai impiegati in lavori straordinari oltre l'orario.

Nelle spese di campagna (lettera *a*), sono comprese anche le indennità dovute al personale a norma del regolamento sulle indennità eventuali per l'esercito.

Art. 634.

Le provviste di oggetti di cancelleria e da disegno, di prodotti chimici in genere, di carta da stampa, tele per la montatura delle carte ed altre materie di uso comune per il servizio delle officine, sono fatte mediante contratti.

Art. 635.

Gli inchiostri e vernici da stampa, le lastre di zinco e di rame, le pietre litografiche, le lastre sensibili, i sali d'argento e le altre robe e sostanze d'uso speciale per il servizio della cartografia, come pure gli utensili per le officine, sono acquistati a misura del bisogno, mediante contratti anche per partiti privati, quando occorra rivolgersi a quelle case commerciali nazionali od estere che per la loro specialità produttiva sono in grado di fornire i generi alle migliori condizioni.

Gli acquisti sono deliberati volta per volta dal Consiglio d'amministrazione, il quale, in casi eccezionali, può autorizzarli ad economia, e copia delle deliberazioni è poi annessa ai titoli giustificativi dei pagamenti. Quando però si tratti di una spesa non superiore alle L. 100 basta un ordine del presidente del Consiglio, il quale deve poi vidimare le parcelle delle spese.

Le spese per le provviste indicate nel presente articolo non possono complessivamente eccedere, senza una speciale autorizzazione del ministero, il limite di lire cinquemila per ogni trimestre.

Art. 636.

Le macchine e gli attrezzi per le officine, gli strumenti astronomici, geodetici, fotografici e fotogrammetrici sono acquistati mediante contratto, salvo il disposto dell'art. 29 della legge 17 luglio 1910, n. 511. Quando la provvista importi una spesa superiore alle L. 3000 deve essere chiesta preventivamente l'autorizzazione del ministero.

Art. 637.

Per la resa dei conti relativa alla gestione dei lavori sono osservate le norme di cui all'art. 619.

Il Consiglio d'amministrazione deve aver cura di eseguire durante l'esercizio tutti i pagamenti che ad esso si riferiscono. I pagamenti che eventualmente rimanessero da soddisfare sono fatti dal ministero con mandati diretti a favore dei creditori.

Però le paghe agli operai che non si fossero potute soddisfare il 30 giugno sono pagate dallo stesso istituto con imputazione alla competenza dell'esercizio successivo, giusta l'art. 10 della legge 17 luglio 1910, n. 511.

Art. 638.

Le macchine e gli strumenti, le materie prime per le officine, le carte geografiche, corografiche e topografiche ed i libri stampati dall'istituto sono presi in carico come materiali di proprietà dello Stato ed inventariati al prezzo che determinerà il ministero in base alle proposte fatte dal Consiglio dell'istituto, in relazione al valore di costo, per le macchine, gli strumenti e le materie prime, ed alle spese di fabbricazione per le carte ed i libri.

Art. 639.

Le carte e i libri prodotti nelle officine dell'istituto sono considerati come commerciabili e vengono perciò messi in vendita, fatta però eccezione per le pubblicazioni che debbono servire esclusivamente a scopi militari.

L'importo delle carte e dei libri venduti è versato in tesoreria con imputazione al capitolo del bilancio dell'entrata relativo alle entrate eventuali per reintegrazione di fondi al bilancio passivo.

Le carte e le altre pubblicazioni messe fuori d'uso quando stante il loro carattere riservato non debbano essere abbruciate sono vendute e l'importo è versato a favore dell'erario a titolo di provento eventuale del tesoro.

Art. 640.

La vendita dei prodotti dell'istituto geografico può essere affidata ad una ditta privata mediante contratto a licitazione o a trattativa privata da approvarsi dal ministero.

Le copie destinate alla vendita sono dall'istituto affidate in deposito alla ditta la quale provvede direttamente pel versamento in tesoreria dell'importo delle pubblicazioni vendute e rende conto delle altre nei modi e nei termini stabiliti dal contratto.

Art. 641.

L'importo delle pubblicazioni dell'istituto che vengono richieste dal ministero della guerra e dai corpi ed uffici militari per gli studi

e i servizi ordinari del tempo di pace è rimborsato dai richiedenti coi fondi inerenti ai servizi stessi e le pubblicazioni vengono perciò diminuite dal carico al pari di quelle vendute ad uffici dipendenti da altre amministrazioni dello Stato ed a privati, versando i correlativi proventi come al precedente art. 639.

Le carte costituenti le dotazioni cartografiche di mobilitazione e quelle classificate dal ministero come carte riservate a scopi esclusivamente militari sono cedute ai comandi, corpi ed uffici militari, secondo le disposizioni date dal ministero stesso, senza pagamento e continuano per conseguenza ad essere tenute in carico dall'istituto, rimanendo presso i comandi ed uffici in semplice consegna.

Art. 642.

Pei lavori commessi all'istituto da amministrazioni estranee a quella della guerra e da privati è tenuto un conto speciale, nel quale sono dimostrate le somme riscosse dai committenti a pagamento dei lavori, secondo i prezzi stabiliti dal Consiglio d'amministrazione e le spese fatte, compreso il valore delle materie prime tolte dal carico.

Nel determinare questi prezzi si deve tener conto, oltre che delle spese fatte espressamente e delle materie prime impiegate, anche delle spese d'indole generale (mano d'opera, consumo del macchinario, consumo dell'energia meccanica per le macchine, illuminazione dei locali, ecc. ecc.) nella misura fissata dallo stesso Consiglio in relazione all'entità dei singoli lavori.

Il prezzo dei lavori deve essere versato anticipatamente in tesoreria, a senso dell'art. 19 della legge 17 luglio 1910, n. 511.

Quando non sia possibile determinare preventivamente l'importo esatto dei lavori, è fatto anticipare l'ammontare approssimativo, salvo conguaglio a lavori ultimati o nel corso di essi.

Art. 643.

L'istituto geografico militare può cedere a privati, stabilimenti di arti grafiche, che ne facciano richiesta, modelli e tipi dell'istituto contro rimborso:

a) del valore dei modelli al prezzo di stima da determinarsi dalla direzione dell'istituto in relazione a quanto si può calcolare debba essere costata in origine la loro preparazione e in relazione della loro importanza attuale relativa;

b) del valore delle materie prime occorse per la preparazione dei tipi;

c) di una quota rappresentante il prezzo della mano d'opera e l'ammontare delle spese d'indole generale, occorse per la preparazione dei tipi suddetti.

Queste cessioni non possono però mai aver luogo per i rilievi di campagna e per le carte dedotte direttamente da questi rilievi, mediante il ridisegno di una riduzione foto-meccanica dei rilievi stessi.

In caso di cessione l'istituto geografico può rinunciare alla preparazione per lo smercio al pubblico di altre carte alla medesima scala che abbiano scopi identici.

Le cessioni di modelli e tipi a stabilimenti privati devono essere in ogni caso autorizzate dal ministero, il quale indica volta per volta le condizioni da imporsi all'acquirente.

La somma ricavata dalle cessioni è versata in tesoreria come all'articolo precedente.

Art. 644.

La contabilità del materiale dell'istituto geografico è tenuta con le norme di cui al titolo XI del libro secondo, salvo che il materiale è in carico al Consiglio d'amministrazione il quale ne rende il conto giudiziale. La custodia però ne è affidata dal Consiglio medesimo ai suoi agenti, secondo le specialità e l'uso cui i materiali sono destinati.

TITOLO IV.

Farmacia centrale militare

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 645.

Il Consiglio d'amministrazione della farmacia centrale militare è composto: del direttore, presidente — di un farmacista capo, relatore — degli altri farmacisti capi, ad eccezione del consegnatario, membri — dell'ufficiale d'amministrazione, direttore dei conti, segretario.

Mancando il direttore, fa le veci di presidente il farmacista capo più anziano tra i componenti il Consiglio.

Mancando il relatore, il presidente designa il farmacista capo che deve farne le veci.

In assenza del direttore dei conti, chi ne fa le veci funge anche da segretario del Consiglio.

Art. 646.

Il Consiglio d'amministrazione è incaricato tanto della gestione del personale, quanto del governo economico dello stabilimento, ed in conseguenza, oltre a disimpegnare le attribuzioni comuni a tutti gli altri Consigli, deve pure:

a) assumere in servizio, promuovere e licenziare gli operai, in conformità del regolamento per gli operai borghesi della guerra;

b) proporre al ministero la tariffa dei medicinali, degli oggetti di medicazione, delle sostanze accessorie, ecc.;

c) proporre al ministero la dichiarazione fuori uso dei materiali che non possono essere più utilizzati;

d) riconoscere trimestralmente l'utile o lo scapito verificatosi nella trasformazione delle materie in preparati officinali e riferirne al ministero alla fine di ogni esercizio finanziario;

e) rendere conto della gestione dei materiali.

Art. 647.

Le spese della farmacia centrale militare, oltre quelle per gli assegni agli impiegati ed ufficiali, sono le seguenti:

a) paghe agli operai borghesi;

b) acquisto di materie prime, medicinali ed oggetti da medicazione;

c) acquisto di materiali vari (attrezzi di chimica e farmacia, recipienti, carte, etichette, cartone, astucci, scatole, casse, cassette, corda e tela per imballaggio, combustibile, ecc.);

d) spese d'ufficio (cancelleria, stampati, pubblicazioni, illuminazione pulizia dei locali, riparazioni ai mobili, ecc.) e spese per il funzionamento e la manutenzione degli apparecchi, macchinari, minute spese;

e) compensi al personale tecnico ed amministrativo per prestazioni o lavori straordinari;

f) spese per costituire e riordinare dotazioni sanitarie di mobilitazione.

Art. 648.

Le spese di cui ai comma *b*), *c*) e *f*) dell'articolo precedente possono esser fatte eccezionalmente ad economia nei casi sottoindicati:

a) quando si tratti di forniture per le quali infruttuosamente furono esperimentati gl'incanti, le licitazioni e le trattative private;

b) quando le provviste debbano farsi con urgenza tale da non permettere l'indugio inerente alla stipulazione ed alla approvazione di un contratto;

c) quando, per la specialità dei materiali da acquistarsi, la provvista debba farsi necessariamente da date case produttrici o stabilimenti commerciali o industriali presso cui non sia in uso di assumere forniture con le formalità di un contratto.

La convenienza di ricorrere al procedimento ad economia nei casi suddetti è fatta risultare con atto deliberativo del Consiglio di amministrazione.

Art. 649.

Per ogni spesa ad economia, il cui importo superi le lire duemila, si deve chiedere la preventiva autorizzazione al ministero, inviando copia dell'atto deliberativo del Consiglio.

CAPO II.

Contabilità del denaro.

Art. 650.

Per la gestione del danaro la farmacia centrale militare tiene distinte contabilità secondo i seguenti titoli di spesa:

a) assegni agli impiegati ed ufficiali;
b) assegni di viaggio;
c) paghe agli operai borghesi;
d) spese di cui alla lettera *d*) dell'art. 647;
e) spese di cui alla lettera *f*) dell'art. 647;
f) acquisti ad economia di cui all'art. 648.

Art. 651.

Per far fronte alle spese della farmacia centrale, il Consiglio di amministrazione invia al ministero richieste di anticipazioni mensili distinte secondo i titoli di spesa di cui all'articolo precedente.

I relativi mandati sono emessi a favore del Consiglio d'amministrazione della farmacia.

Per i compensi al personale tecnico ed amministrativo per prestazioni o lavori straordinari sono dal ministero emessi mandati diretti a favore degli individui.

Art. 652.

Delle anticipazioni ricevute la farmacia centrale rende conto al termine di ogni trimestre trasmettendo al ministero corrispondenti rendiconti ai quali sono applicabili le norme degli artico 629, 630 e 637.

CAPO III.

Contabilità del materiale.

Art. 653.

La contabilità del materiale della farmacia centrale è tenuta con le norme di cui al titolo XI del libro secondo salvo che il materiale è in carico al Consiglio d'amministrazione, il quale ne rende il conto giudiziale. La custodia però ne è affidata dal Consiglio medesimo ad un farmacista-capo.

Art. 654.

La cessione di materiali contro pagamento è fatta a prezzo di tariffa, il quale è computato tenendo conto di tutte le spese di produzione, compresa una percentuale per le spese generali.

Art. 655.

L'importo dei materiali ceduti ad amministrazioni non dipendenti dal ministero della guerra è versato in tesoreria, man mano che viene introitato per essere reintegrato al bilancio della guerra.

Art. 656.

Il ricavato della vendita di materiali dichiarati fuori uso è versato in tesoreria con imputazione al capitolo del bilancio dell'entrata: «Proventi derivanti dalla vendita di oggetti fuori uso».

Art. 657.

Dalla gestione del chinino di Stato, che la farmacia centrale prepara e provvede per conto del ministero delle finanze, il Consiglio d'amministrazione rende ogni anno separato conto giudiziale.

TITOLO V.

Depositi allevamento cavalli

CAPO UNICO.

Amministrazione dei depositi allevamento cavalli e delle sezioni staccate.

Art. 658.

Ogni deposito allevamento cavalli ha un proprio Consiglio d'amministrazione composto: del direttore del deposito, presidente; del vice direttore, relatore; degli ufficiali veterinari, membri; dell'ufficiale d'amministrazione più elevato in grado od anziano, direttore dei conti, segretario.

Il Consiglio è incaricato tanto della gestione del personale, quanto del governo economico dello stabilimento, sia per quanto concerne l'allevamento dei puledri e l'addestramento dei cavalli ad uso dell'esercito, sia per quanto riguarda l'azienda agricola delle annesse tenute.

Alle deliberazioni dei Consigli concernenti l'azienda agricola deve intervenire, ma solo con voto consultivo, l'agente o sottoagente di campagna del deposito, ed il suo parere, quando sia stato difforme dalla deliberazione del Consiglio, deve esser fatto risultare nel relativo atto deliberativo.

In ogni caso gli atti deliberativi che riguardano l'azienda agricola devovo essere sottoscritti anche dall'agente o sottoagente di campagna.

Art. 659.

Il Consiglio d'amministrazione, oltre a disimpegnare le attribuzioni comuni a tutti gli altri Consigli è anche responsabile dei beni mobili e immobili di ogni specie destinati al servizio dello stabilimento.

Art. 660.

Per quanto riguarda l'amministrazione del personale, i Consigli d'amministrazione richiedono mensilmente i fondi necessari al ministero, il quale emette i corrispondenti mandati a favore dei Consigli medesimi.

Delle anticipazioni ricevute i Consigli rendono pure conto alla fine di ogni trimestre, attenendosi, in quanto siano applicabili, alle normegli art. 629, 630 e 637.

Per la gestione dello stabilimento, in quanto concerne l'allevamento dei puledri e l'addestramento dei cavalli per uso dell'esercito, nonchè l'esercizio dell'azienda agricola delle annesse tenute, si osservano le norme dello speciale regolamento.

Art. 661.

Le sezioni staccate dei depositi funzionano, amministrativamente, come altrettanti stabilimenti, epperò le disposizioni per i depositi s'intendono applicabili anche alle sezioni.

Il Consiglio d'amministrazione delle sezioni è composto: del capo della sezione, presidente e relatore; dell'ufficiale veterinario, membro; dell'ufficiale d'amministrazione più elevato in grado od anziano, direttore dei conti, segretario.

TITOLO VI.

Ospedali militari

CAPO I.

Consigli d'amministrazione.

Art. 662.

Ogni ospedale militare principale ha un proprio Consiglio d'amministrazione composto: del direttore dell'ospedale, presidente; di un ufficiale superiore medico, relatore; degli altri ufficiali superiori medici presenti, membri; del capitano d'amministrazione direttore dei conti, segretario.

Il direttore nomina gli ufficiali d'amministrazione alle varie cariche, cioè a quelle di ufficiale di magazzino, pagatore, di matricola e di dispensa.

Quando l'ufficiale subalterno d'amministrazione incaricato delle funzioni di pagatore manchi o debba assumere la carica di direttore dei conti, la carica di pagatore, ove non vi sia altro ufficiale subalterno d'amministrazione, è affidata ad un ufficiale medico subalterno, effettivo o comandato.

Art. 663.

I Consigli d'amministrazione, oltre ad avere le attribuzioni comuni a tutti i corpi, nei riguardi del personale (ufficiali, impiegati e truppa di sanità), provvedono all'amministrazione dell'ospedale militare principale, degli ospedali succursali e di tutti gli altri stabilimenti dipendenti.

I Consigli d'amministrazione degli ospedali alle sede dei comandi di corpo d'armata tengono anche l'amministrazione del personale della direzione di sanità militare.

Art. 664.

Quando il numero degli ufficiali medici effettivi all'ospedale e presenti non sia sufficiente alla formazione del Consiglio d'amministrazione, vi concorrono anche quelli che vi prestano servizio temporaneo.

CAPO II.

Compagnia di sanità.

Art. 665.

Tutti gli uomini di ogni compagnia di sanità sono in forza, come effettivi, al rispettivo ospedale principale alla sede del corpo d'armata. Però gli uomini in servizio presso gli altri ospedali principali o presso gli stabilimenti che ne dipendono s'intendono aggregati agli ospedali medesimi e quindi amministrati secondo le norme comuni.

Il plotone autonomo presso l'ospedale militare principale di Cagliari è effettivo all'ospedale medesimo ed è considerato, sotto ogni rapporto, come una compagnia di sanità.

Art. 666.

Sul giornale di contabilità, e negli altri documenti tenuti dagli ospedali militari principali alla sede del corpo d'armata devono essere dimostrati tutti gli uomini della compagnia di sanità, considerando come distaccati quelli addetti a stabilimenti dipendenti dagli ospedali medesimi, e come aggregati ad altri corpi, quelli addetti agli altri ospedali principali o dipendenti stabilimenti.

Con norme analoghe è tenuto presso gli ospedali principali non alla sede del corpo d'armata un giornale di contabilità per gli uomini del rispettivo plotone di sanità.

CAPO III.

Ricovero degli ammalati.

Art. 667.

Negli ospedali militari e negli stabilimenti dipendenti possono essere ricevuti in cura:

a) gli uomini di truppa dell'esercito, in servizio o in licenza, colti da malattie che non possono essere curate presso le infermerie dei corpi;

b) gli inscritti di leva e i loro parenti inviati in osservazione a senso del regolamento sul reclutamento;

c) gli ufficiali in servizio, sia dell'esercito permanente, sia di complemento o della milizia territoriale;

d) gli ufficiali in licenza di qualunque specie, in congedo provvisorio, in aspettativa, in disponibilità, in posizione di servizio ausiliario, e quelli in congedo o a riposo provvisti di pensione vitalizia;

e) gli impiegati civili dell'amministrazione della guerra in attività di servizio;

f) gli ufficiali e gli uomini di truppa della marina militare, compresi i nocchieri e marinai del personale dei porti;

g) gli individui appartenenti ad altri corpi armati pel servizio dello Stato.

Art. 668.

In seguito a speciale disposizione del ministero possono anche essere ammessi negli ospedali e stabilimenti dipendenti i militari a riposo o in congedo che abbisognino di cure per ferite o infermità incontrate in servizio.

Art. 669.

Con le stesse modalità di cui all'articolo precedente possono essere ammessi, a titolo eccezionale, negli stabilimenti balneari gli impiegati di altre amministrazioni.

Art. 670.

Negli ospedali militari nelle sedi di porto possono essere pure ricoverati, per disposizione del comandante del presidio, uomini delle marine da guerra di altre nazioni imbarcati su navi di passaggio.

Art. 671.

Nei presidî in cui non vi sia modo di dar ricovero agli ammalati in luoghi di cura dell'amministrazione militare, i Consigli d'amministrazione degli ospedali principali possono stipulare apposite convenzioni pel ricovero dei militari in ospedali civili.

Analogamente devono essere stipulate convenzioni con i manicomi nel territorio della divisione pel ricovero dei militari che non possono essere curati altrimenti.

Negli ospedali civili e nei manicomi vincolati da convenzioni possono essere ricoverati, per conto dell'amministrazione militare, soltanto gli uomini di truppa e gli ufficiali del presidio e sue dipendenze che cadano ammalati mentre sono in servizio o in licenza.

Art. 672.

Gli uomini dell'esercito che entrano negli ospedali sono muniti d'apposito biglietto d'entrata; gli altri devono essere muniti di un documento equivalente. Qualora fossero sprovvisti del detto biglietto o documento, gli ospedali devono darne subito partecipazione all'amministrazione alla quale l'ammalato appartiene.

Art. 673.

I ricoverati in stabilimenti sanitari militari sono amministrati dall'ospedale militare principale dal quale dipende o nella cui circoscrizione si trova il luogo di ricovero.

Così pure gli ospedali militari principali amministrano i ricoverati in ospedali civili, in manicomi ed in luoghi di cura dipendenti da altre amministrazioni, pagandone la retta convenuta.

Dal giorno successivo all'entrata nel luogo di cura, sino a tutto il giorno nel quale rientrano al corpo o cessano altrimenti dal ricovero, gli uomini sono dai corpi dimostrati nella forza sotto il titolo di ricoverati in ospedali.

CAPO IV.

Effetti e valori dei ricoverati.

Art. 674.

Gli effetti di arredamento ritirati ai ricoverati quando siano da conservarsi presso i luoghi di cura, come pure il danaro, i titoli di valore e tutti gli altri oggetti in possesso degli ammalati, sono dati in consegna all'ufficiale di magazzino. Questi prende nota degli effetti di arredamento, che rimangono affidati alla sua custodia, su apposito registro, e consegna il danaro, i titoli di valore e gli oggetti preziosi all'ufficiale pagatore, affinchè li custodisca nella cassa.

Art. 675.

L'ufficiale pagatore iscrive i depositi, notandone i particolari - se si tratta di titoli od oggetti preziosi - su apposito registro, e ne

rilascia all'ufficiale di magazzino, staccandola dal registro medesimo, apposita ricevuta.

Sullo stesso registro sono annotati i successivi depositi di denaro o valori di spettanza degli ammalati e i prelevamenti da essi fatti.

Art. 676.

Uscendo dal luogo di cura, coloro che hanno depositato denaro, titoli od altri oggetti, li riprendono e ne fanno dichiarazione di ricevuta sugli stessi registri dei depositi.

Ugualmente riprendono gli effetti di arredamento che erano stati loro ritirati.

Art. 677.

Per gli uomini che muoiono negli ospedali o disertino, il denaro, i titoli e tutti gli altri oggetti rimasti presso gli ospedali devono essere mandati, nel modo che si ravvisi più sicuro ed economico, e richiedendone ricevuta, all'amministrazione cui gli individui appartenevano, spettando a questa di fare tutte le pratiche per la liquidazione degli averi con gli eredi o con gli altri aventi diritto.

CAPO V.

Vitto degli ammalati.

Art. 678.

La composizione normale del vitto per gli ammalati è stabilita dal direttore dell'ospedale; per gli ospedali succursali deve essere approvata dal direttore dell'ospedale militare principale da cui essi dipendono.

Art. 679.

Le ordinazioni, sia per il vitto normale, sia per le diete speciali, sono dai capi-riparti date in nota all'ufficiale di dispensa, il quale provvede alla compilazione dei buoni pel prelevamento dei generi alimentari dalle imprese o dai particolari fornitori, e dispone per la provvista dei generi che devono essere acquistati ad economia.

Art. 680.

Per gli acquisti di cui all'articolo precedente è dato all'ufficiale di dispensa apposito fondo permanente, in ragione dei bisogni di 15 giorni.

Alla fine di ogni quindicina, e, in caso di bisogno, anche durante il corso della medesima, il fondo permanente viene ricostituito, sulla presentazione dei documenti giustificativi delle spese.

Art. 681.

Gli ospedali militari, oltre ai generi di condimento, possono acquistare ad economia anche tutti gli alimenti speciali pel mantenimento degli ammalati quando non sia conveniente stipulare appositi contratti.

CAPO VI.

Uscita dagli ospedali.

Art. 682.

All'uscita dagli ospedali, gli uomini sono avviati ai corpi ai quali appartengono muniti del biglietto d'uscita, nel quale devono essere anche notati gli addebiti loro fatti.

Per i morti deve essere dato alle amministrazioni cui gli individui appartenevano apposito avviso, notandovi anche i danari, i titoli e gli altri oggetti lasciati dai defunti e per i quali si provvede a senso dell'art. 677.

Art. 683.

Gli uomini che all'uscita dal luogo di cura debbano essere licenziati dal servizio sono inviati in congedo per cura degli stessi stabilimenti sanitari, a meno che si trovi sul luogo il corpo al quale essi appartengono o qualche suo riparto, nel qual caso sono avviati al corpo o riparto medesimo.

Tuttavia se, per ragioni igieniche o per altro motivo, si reputi necessario che gli uomini siano fatti partire direttamente dallo stabilimento sanitario, anche quando si trovi sul posto il propio corpo o riparto, le operazioni di congedamento vengono compiute dal detto stabilimento.

Art. 684.

Per i congedandi che si trovino ricoverati in ospedali civili lontani dal loro corpo, provvedono al congedamento gli ospedali militari, nella cui circoscrizione si trovano gli ospedali civili, per mezzo di questi ultimi.

I comandanti dei corpi cui gli uomini appartengono devono, quindi, fare in tempo agli ospedali militari le comunicazioni necessarie.

Art. 685.

Agli uomini di truppa che escono dai luoghi di cura sono forniti i mezzi di viaggio sino al corpo, o sino al comune di residenza, se debbono a questo essere diretti.

Anche ai ricoverati di amministrazioni estranee all'esercito possono essere somministrati - a carico delle dette amministrazioni - i mezzi di viaggio, sia pel rinvio al loro corpo, sia per il ritorno in patria.

CAPO VII.

Spese per il mantenimento e la cura degli ammalati e per i servizi vari.

Art. 686.

Le spese per il mantenimento e la cura dei caporali e soldati in servizio o in licenza fanno carico al bilancio della guerra con imputazione al capitolo relativo ai ricoverati negli stabilimenti sanitari.

Sono del pari a carico di tale capitolo le spese di mantenimento e cura degli inscritti di leva e loro parenti, nonchè degli ufficiali ed uomini di truppa ed impiegati dell'amministrazione militare ricoverati per ferite riportate in guerra, in servizi d'ordine pubblico, o in servizi nell'occasione di qualche disastro.

Art. 687.

Tra le spese per il mantenimento e la cura degli ammalati si comprendono anche i compensi al personale assunto in servizio a norma del regolamento del servirio sanitario militare territoriale cioè gli ecclesiastici per il servizio del culto; le infermiere; gl'inservienti per le camere mortuarie; gli operai per la manutenzione e il bucato degl'indumenti e della biancheria e per gli altri servizi interni degli ospedali; i fangaroli presso gli stabilimenti balneari.

Vi si comprendono altresì le spese per il vitto somministrato gratuitamente, a norma del regolamento suddetto, ai medici di guardia, e i compensi ai farmacisti per lavori straordinari.

Art. 688.

Per il mantenimento e la cura negli ospedali militari e stabilimenti dipendenti dei sottufficiali di tutte le armi e corpi e degli uomini dell'arma dei carabinieri reali (esclusi gli allievi) nonchè delle persone di cui alle lettere *c*), *d*), *e*), *f*), *g*) dell'art. 667 e degli art. 669 e 670 è dovuta all'amministrazione militare la retta giornaliera stabilita con apposito decreto ministeriale da registrarsi alla Corte dei conti.

L'importo della retta è versato in tesoreria per essere portato in aumento al capitolo che provvede alle spese di cui agli articoli precedenti.

Art. 689.

Nelle giornate di retta non si tiene conto del giorno d'entrata; si computa, invece, quello dell'uscita, qualunque sia l'ora in cui gli individui entrino o escano.

Art. 690.

L'importo della retta per gli ufficiali ed impiegati in servizio attivo è considerato come un'anticipazione di stipendio, ed è ritenuto all'atto del pagamento degli assegni, sia dal corpo, sia dallo ospedale. La ritenuta è fatta integralmente sullo stipendio di ciascun mese per tutte le giornate di ricovero nel mese stesso, e, quando sia fatta dal corpo, questo ne dà rimborso, in conto corrente, all'ospedale.

Anche l'importo della retta per i sottufficiali e per gli uomini dell'arma dei carabinieri reali è rimborsato agli ospedali militari principali rispettivamente dai corpi e dalle legioni territoriali, cui gli uomini appartengono, nel modo indicato al comma precedente.

Art. 691.

L'importo della retta e delle spese accessorie pel ricovero degli uomini di corpi armati dipendenti da altre amministrazioni è versato anticipatamente dalle amministrazioni stesse, a senso dell'art. 19 della legge 17 luglio 1910, n. 511.

L'importo dell'anticipazione è stabilito, per ogni esercizio, d'accordo tra l'amministrazione militare e le varie amministrazioni interessate, ed alla fine dell'esercizio stesso viene fatto il conguaglio tra le anticipazioni date e le somme effettivamente dovute.

A tal uopo, gli ospedali militari principali inviano al ministero, insieme con le contabilità trimestrali, una dimostrazione per ciascuna delle amministrazioni dalle quali dipendono i ricoverati indicandovi distintamente:

a) l'importo della retta per le giornate di ricovero, sia in ospedali militari, sia in ospedali civili coi quali esistano convenzioni, nonchè l'importo della retta a carico dei ricoverati che non l'abbiano pagato direttamente allo stabilimento;

b) le spese accessorie, come i mezzi di viaggio forniti ai ricoverati all'uscita dai luoghi di cura, il valore degli oggetti di corredo od altri loro somministrati;

c) le somme addebitate per danni e non pagate direttamente dagli interessati.

Analoga dimostrazione è anche compilata per i ricoverati appartenenti a marine estere.

Art. 692.

Tutte le altre persone ammesse nei luoghi di cura, a norma della lettera *d*) dell'art. 667, e dell'art. 669, devono versare anticipatamente l'importo della retta al loro ingresso nei luoghi medesimi, nella misura da stabilirsi dal direttore, e, in ogni caso, per un periodo non superiore ad un mese.

Quando la degenza si protragga per un numero di giorni maggiore di quello pel quale è stato fatto il versamento, deve essere fatta una nuova anticipazione con le stesse modalità di cui al precedente comma.

Art. 693.

L'importo delle rette ricevute dagli ospedali è versato in tesoreria o direttamente o a mezzo delle direzioni di commissariato, a reintegro del capitolo per le spese di mantenimento dei ricoverati, con le norme degli articoli 107 e seguenti del presente regolamento.

Art. 694.

L'importo del pane prelevato dai panifici militari per gli ammalati e l'importo dei viveri di riserva pure consumati dagli ammalati, è, nel giornale di cassa, portato in uscita a carico del capitolo per le spese dei ricoverati, e contemporaneamente, in entrata, come provento, ed è poi versato in tesoreria, come le somme di cui all'articolo precedente.

Art. 695.

Le somme occorrenti pel personale, pel mantenimento dei ricoverati - comprese quelle dei ricoverati negli stabilimenti civili - e per tutte le altre spese pel funzionamento degli stabilimenti sono dagli ospedali militari principali richieste alle direzioni di commissariato mensilmente con le norme stabilite pei reggimenti.

Le stesse norme sono anche seguite per la resa dei conti.

Art. 696.

Nei documenti da allegarsi al rendiconto per le spese di mantenimento e cura dei ricoverati devono essere fatte risultare distintamente le giornate di ricovero degli uomini per i quali la spesa deve rimanere a carico del bilancio della guerra, e quelle la cui spesa è a carico di altre amministrazioni o degli stessi ricoverati.

Per queste ultime l'ospedale fa constare d'aver curato il ricupero delle rette di mantenimento, sia comprendendole nella dimostrazione di cui all'art. 691, sia riscuotendone l'importo dai ricoverati, sia, infine, addebitandole in conto corrente ai corpi dai quali dipendono i ricoverati.

CAPO VIII.

Materiale.

Art. 697.

Tutto il materiale, tanto degli ospedali militari principali, quanto degli stabilimenti dipendenti, è in carico all'ufficiale di magazzino degli ospedali militari principali, il quale ne rende il conto giudiziale.

Negli ospedali principali il materiale farmaceutico è conservato in apposito magazzino e dato in consegna al farmacista dirigente la farmacia, che ne tiene le scritture relative ai movimenti interni. Negli altri stabilimenti si provvede a norma del successivo articolo 709.

Art. 698.

Gli abiti d'ospedale e i recipienti dei medicinali in distribuzione presso gli ammalati non sono tolti dal carico.

Art. 699.

Il farmacista dirigente deve fornire all'ufficiale di magazzino, alla fine di ciascun trimestre, tutti gli elementi necessari per eseguire la compilazione dei prescritti documenti di carico e scarico e i relativi movimenti nei registri del materiale.

Per i medicinali ceduti a pagamento a norma degli articoli 701 e seguenti, i dati di cui al comma precedente devono essere forniti alla fine di ciascun mese.

Così pure alla fine di ciascun mese il farmacista dà al Consiglio d'amministrazione, per le decisioni circa lo scarico e gli eventuali addebiti, la nota dei recipienti riconosciuti mancanti, rotti o inservibili.

Art. 700.

I medicinali e i relativi recipienti sono provvisti, a misura del bisogno, con prelevamenti fatti dagli ospedali militari principali presso la farmacia centrale militare, o con acquisti dal commercio, da eseguirsi mediante contratti o ad economia, con le norme di cui al titolo III del libro primo.

La distribuzione agli ospedali succursali ed alle infermerie di presidio è fatta dagli ospedali militari principali rispettivi.

Art. 701.

Le farmacie degli ospedali militari somministrano i medicinali e gli oggetti di medicatura, di cui sono provviste, ai corpi per le loro infermerie reggimentali o speciali, o per altri bisogni del servizio.

I medicinali ed oggetti di medicazione prelevati sono dai corpi pagati ai prezzi indicati nella tariffa approvata dal ministero della guerra.

Art. 702.

Possono essere ceduti, ai prezzi indicati nella tariffa di cui all'articolo precedente e colle modalità da stabilirsi dal ministero, medicinali ed oggetti di medicazione:

a) agli ufficiali dell'esercito e della marina e agli impiegati

civili dell'amministrazione militare, in qualunque posizione si trovino, purchè provvisti di qualche assegno a carico dello Stato;

b) agli ufficiali della guardia di finanza in attività di servizio;

c) ai marescialli dei carabinieri che si facciano curare in caserma;

d) ai sottufficiali dell'esercito ammogliati o aventi impieghi speciali presso forti situati in località isolate;

e) ai sottufficiali della guardia di finanza ammogliati;

f) ai caporali e soldati con ferma permanente ammogliati;

g) agli operai civili degli stabilimenti militari inscritti a matricola;

h) alle RR. navi pel servizio degli ospedali di bordo;

i) ai comandi del corpo della guardia di finanza per i rispettivi stabilimenti di cura.

Art. 703.

L'importo dei medicinali ceduti a pagamento è dagli ospedali versato in tesoreria a reintegrazione del capitolo del materiale sanitario, direttamente o a mezzo delle direzioni di commissariato, con le norme degli articoli 107 e seguenti.

Art. 704.

Il materiale sanitario degli ospedali, compresi i medicinali, gli oggetti di medicazione ed i recipienti, è tenuto in carico fra i materiali del gruppo *B*.

Per dimostrare la consistenza e i movimenti del materiale presso i magazzini, gli uffici, i riparti e la farmacia, valgono le norme di cui al titolo XI del libro secondo.

CAPO IX.

Disposizioni speciali per gli ospedali succursali, le infermerie di presidio, gli stabilimenti balneari e i depositi di convalescenza.

Art. 705.

Gli ospedali succursali, le infermerie di presidio, gli stabilimenti balneari militari e i depositi di convalescenza sono amministrati dai rispettivi direttori, come distaccamenti dell'ospedale militare principale dal quale dipendono.

Le infermerie di presidio sono, però, sottoposte anche alla sorveglianza disciplinare ed amministrativa del comandante del presidio.

Art. 706.

Per il funzionamento dei vari servizi e per la tenuta delle scritture contabili, gli stabilimenti sanitari di cui all'articolo precedente seguono norme analoghe a quelle stabilite per gli ospedali militari principali.

Per la retta a carico di altre amministrazioni o degli stessi ricoverati, anche i detti stabilimenti compilano le dimostrazioni prescritte dall'art. 691 e le trasmettono, nei primi cinque giorni successivi al trimestre scaduto, all'ospedale militare principale che le riassume nelle dimostrazioni proprie.

Art. 707.

Spetta agli ospedali militari principali di provvedere agli stabilimenti dipendenti i medicinali di cui abbisognano, inviandoli loro direttamente o facendoli loro spedire alla farmacia centrale.

Per i medicinali che non debbono essere prelevati presso la farmacia centrale, gli ospedali succursali e le infermerie di presidio possono anche essere autorizzati, dagli ospedali principali, se così più convenga, ad acquistarli dal commercio, o a prepararli direttamente.

Nei luoghi dove esistono ospedali marittimi i medicinali possono anche essere prelevati presso di questi.

Art. 708.

Per la provvista delle derrate alimentari pei ricoverati e del combustibile e per il servizio del bucato e dell'illuminazione, i vari stabilimenti sanitari devono regolarsi secondo le istruzioni loro impartite dall'ospedale militare principale dal quale dipendono.

Art. 709.

Presso gli ospedali succursali il materiale farmaceutico è in consegna al farmacista dirigente la farmacia; tutto l'altro materiale è in consegna all'ufficiale d'amministrazione.

Presso le infermerie presidiarie, gli stabilimenti balneari e i depositi di convalescenza il materiale è in consegna al rispettivo direttore o all'ufficiale da esso designato. Però, dove vi sia un farmacista, è ad esso dato in consegna il materiale farmaceutico.

CAPO X.

Spese per i ricoverati in ospedali civili.

Art. 710.

Gli ospedali militari principali rimborsano le somme dovute agli ospedali civili e ai manicomi, pel ricovero degli ammalati, in base al rendiconto che viene loro presentato dagli ospedali civili medesimi.

Tale rendiconto, oltre alla retta, deve dimostrare anche le somme dovute per altri titoli, e deve essere corredato dei biglietti d'entrata e di ricovero e di ogni altro documento che valga a giustificare le singole partite.

Art. 711.

Nel corso del trimestre possono anche essere fatte dagli ospedali militari principali agli stabilimenti civili di cui all'articolo precedente, in seguito a loro richiesta, anticipazioni non superiori ai nove decimi delle somme presuntivamente loro dovute.

Art. 712.

I pagamenti fatti agli ospedali civili e ai manicomi sono dagli ospedali militari principali compresi nel rendiconto delle spese pel mantenimento dei ricoverati, e sono giustificati coi rendiconti presentati dalle amministrazioni creditrici, e con le relative quietanze da queste rilasciate.

TITOLO VII.

Stabilimenti militari di pena

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 713.

Gli stabilimenti militari di pena hanno un unico Consiglio d'amministrazione composto: del comandante degli stabilimenti, presidente; del comandante in 2°, relatore; dei due ufficiali del personale di governo presenti più elevati in grado o più anziani, membri; del capitano d'amministrazione direttore dei conti, segretario.

Art. 714.

Il Consiglio d'amministrazione, oltre a disimpegnare le attribuzioni proprie a tutti gli altri Consigli, deve pure:

a) provvedere alla gestione dei laboratori che, a norma del regolamento per gli stabilimenti militari di pena e per le compagnie di disciplina, sono istituiti presso il reclusorio militare;

b) rendere conto, oltre che del materiale dei laboratori, anche di quello delle compagnie di disciplina e degli altri stabilimenti di pena.

Art. 715.

Le compagnie di disciplina, le carceri militari preventive ed il carcere militare si amministrano, rispetto al Consiglio degli stabilimenti militari di pena, come altrettanti distaccamenti.

CAPO II.

Spese per il personale di governo e per quello incorporato negli stabilimenti di pena.

Art. 716.

I fondi abbisognevoli pel pagamento degli assegni agli ufficiali degli stabilimenti militari di pena, nonchè pel pagamento degli assegni e per le altre spese del personale di truppa di governo, sono dal Consiglio d'amministrazione chiesti mensilmente al ministero distintamente per ogni capitolo di bilancio, distinguendo le somme ad esso direttamente occorrenti da quelle occorrenti ai dipendenti comandi distaccati.

In modo analogo sono chiesti i fondi occorrenti per assegni ed altre spese per gli uomini alle compagnie di disciplina, per i carcerati ed i reclusi.

Art. 717.

Il ministero provvede alle anticipazioni con mandati intestati al Consiglio d'amministrazione degli stabilimenti militari di pena ed esigibili con quietanza del medesimo o dei comandanti dei riparti distaccati.

Art. 718.

Delle anticipazioni ricevute il Consiglio rende conto alla fine di ogni trimestre, e non oltre il ventesimo giorno del trimestre successivo, distintamente per ogni capitolo ed articolo del bilancio.

Le risultanze di ogni rendiconto trimestrale sono riportate nel rendiconto del trimestre successivo; quelle dell'ultimo trimestre dell'esercizio sono liquidate: se in credito, con l'emissione, da parte del ministero, di un mandato di saldo; se in debito, col versamento in tesoreria, da parte del Consiglio, dell'importo del debito medesimo.

CAPO III.

Compagnie di discipline.

Art. 719.

Per l'incorporazione nelle compagnie di disciplina degli uomini di truppa dell'esercito si osservano le norme che regolano gli ordinari passaggi di corpo.

Art. 720.

Ai militari inviati alle compagnie di disciplina sono lasciati i soli oggetti di corredo indispensabili per raggiungere la destinazione, avuto riguardo, in ogni caso, alle esigenze della stagione. Al completamento della vestizione provvedono le stesse compagnie.

CAPO IV.

Detenuti in attesa di giudizio.

Art. 721.

Gli uomini di truppa tradotti al carcere militare preventivo o alle carceri civili in attesa di giudizio sono passati in forza agli stabilimenti militari di pena dal giorno successivo a quello della loro consegna ai carabinieri reali o, per gli uomini consegnati alle carceri direttamente, dal giorno successivo a quello della loro entrata nelle carceri medesime, e rimangono nella detta forza fino a tutto il giorno dell'uscita dai luoghi di detenzione.

Art. 722.

Gli uomini di truppa avviati dai corpi alle carceri in attesa di giudizio, devono partire provvisti del loro corredo personale, meno le armi. Gli oggetti di cui non debbono far uso sono ritirati dal comandante del carcere e vengono loro restituiti all'atto dell'uscita dal luogo di detenzione, se debbono far ritorno al corpo.

I latitanti arrestati che vengono tradotti al carcere continuano a far uso degli oggetti che indossavano al momento dell'arresto. Ad essi possono poi essere somministrati gli effetti di corredo militare necessari per compierne il vestiario.

Art. 723.

Gli ufficiali detenuti in attesa di giudizio alle carceri militari preventive continuano ad essere amministrati dai corpi cui appartengono.

In conseguenza, gli assegni loro spettanti sono pagati dal comandante del carcere al termine del mese, e del loro importo il comando degli stabilimenti militari di pena chiede rimborso ai corpi rispettivi.

CAPO V.

Detenuti condannati al carcere od alla reclusione militare.

Art. 724.

Gli uomini di truppa condannati al carcere od alla reclusione militare debbono giungere al luogo di pena con tutti gli oggetti di cui erano provvisti nelle carceri militari preventive. Al completamento dell'equipaggiamento provvedono i comandanti dei riparti di pena.

Art. 725.

All'uscita dal luogo di pena gli uomini che fanno ritorno ai corpi dell'esercito sono avviati a destinazione con gli oggetti di corredo di cui sono provvisti.

Art. 726.

Il passaggio dei liberati dal carcere o dalla reclusione ai corpi di provenienza viene fatto con le stesse norme dei passaggi di corpo.

Art. 727.

Gli ufficiali condannati al carcere od alla reclusione militare cessano, dal giorno successivo a quello della data della sentenza di condanna, di appartenere al proprio corpo e vengono assunti in orza dal comando degli stabilimenti militari di pena fino a tutto giorno dell'uscita dai luoghi di detenzione.

CAPO VI.

Militari della R. marina, guardie di finanza, di città e carcerarie

Art. 728.

I militari della R. marina, le guardie di finanza, di città e carcerarie, incorporati nelle compagnie di disciplina o detenuti negli atri stabilimenti militari di pena, sono trattati come militari appartenenti all'esercito.

Le spese di mantenimento sono però a carico del bilancio del ministero da cui gli uomini dipendono, anche se essi siano stati espulsi dai rispettivi corpi o comunque tolti dai ruoli.

A tale effetto è stabilito dal ministero della guerra, un assegno giornaliero a seconda dello stabilimento in cui gli uomini sono incorporati.

Art. 729.

Gli uomini alle carceri o al reclusorio militare conservano durante la detenzione il loro equipaggiamento individuale, ed è quindi rimborsato dalle amministrazioni rispettive soltanto il valore degli oggetti di corredo che fosse necessario distribuire all'atto dell'entrata nei detti stabilimenti.

Per gli uomini incorporati nelle compagnie di disciplina è invece dovuto dalle rispettive amministrazioni a quella della guerra uno speciale assegno, una volta tanto, da determinarsi dal ministero della guerra, per rimborso degli oggetti di corredo distribuiti all'atto dell'incorporazione.

Art. 730.

Le amministrazioni sopraindicate rimborsano pure gli assegni di viaggio corrisposti ai liberati per far ritorno ai corpi od alle case loro, e l'importo delle somme che fossero state addebitate agli individui e non ricuperate per danni, perdite di materiali e simili.

Art. 731.

Sono a carico di ciascuno dei ministeri della marina e delle finanze gli assegni e le spese per il personale di governo (ufficiali e uomini di truppa) costituenti l'organico di una compagnia di disciplina.

Art. 732.

Per le spese di cui agli articoli precedenti le varie amministrazioni versano a favore del bilancio della guerra, giusta l'art. 19 della legge 17 luglio 1910, n. 511, anticipazioni nella misura da stabilirsi d'accordo col ministero della guerra, e alla fine dell'esercizio è fatto il conguaglio fra le anticipazioni e le spese.

Art. 733.

Tutti gli assegni e le spese per i personali di altre amministrazioni sono compresi dal comando degli stabilimenti militari di pena negli stessi rendiconti delle spese a carico dell'amministrazione militare.

Insieme con le contabilità trimestrali, il comando predetto trasmette al ministero della guerra, per ogni amministrazione estranea, una dimostrazione, da cui risultino: il numero degli incorporati; le giornate di presenza dei medesimi, distintamente per le compagnie di disciplina, le carceri e il reclusorio; gli assegni di viaggio pagati, e tutte le altre spese occorse, non comprese nell'assegno giornaliero di cui all'art. 728.

CAPO VII.

Gestione dei laboratorî presso il reclusorio militare.

Art. 734.

Alle spese pei laboratorî indicati nella lettera *a*) dell'art. 714, il Consiglio d'amministrazione degli stabilimenti militari di pena fa fronte mediante anticipazioni dategli direttamente dal ministero in base a richieste compilate dal Consiglio medesimo, normalmente di mese in mese.

Art. 735.

Le spese che ordinariamente occorrono pel servizio dei laboratorî sono le seguenti:

a) provvista di materie prime, di carta, cartoni, pergamene animali, caratteri tipografici, inchiostri da stampa e pasta da rulli, tele e simili;

b) provvista e manutenzione di istrumenti da lavoro;

c) provvista e manutenzione di macchine;

d) spese per illuminazione e riscaldamento delle officine;

e) spese per la forza motrice per le macchine;

f) paghe, e retribuzioni per prestazioni straordinarie agli operai, e contributo dell'amministrazione per gli operai iscritti alla cassa nazionale di previdenza per l'invalidità e la vecchiaia degli operai;

g) mercedi di lavoro dovute a norma del regolamento per gli stabilimenti militari di pena e per le compagnie di disciplina, ai reclusi impiegati nei laboratorî;

h) minute spese.

Art. 736.

L'acquisto dei materiali per il servizio dei laboratorî è fatto, normalmente, mediante contratti.

Le minute spese possono però essere fatte ad economia a misura del bisogno, previa deliberazione presa, volta per volta, dal Consiglio d'amministrazione. Copia della detta deliberazione è poi annessa ai titoli giustificativi dei pagamenti. Le spese ad economia non possono complessivamente eccedere, senza una speciale autorizzazione del ministero, il limite di lire millecinquecento per ogni trimestre.

Art. 737.

Per la resa dei conti relativi alla gestione dei laboratorî sono osservate le norme di cui all'art. 718.

Il Consiglio d'amministrazione deve aver cura di eseguire durante l'esercizio tutti i pagamenti che ad esso si riferiscono. I pagamenti che eventualmente rimanessero da soddisfare sono fatti dal ministero con mandati diretti a favore dei creditori.

Però le paghe agli operai che non si fossero potute soddisfare il 30 giugno sono pagate dal comando degli stabilimenti militari di pena con imputazione alla competenza dell'esercizio successivo, giusta l'art. 10 della legge 17 luglio 1910, n. 511.

Art. 738.

I mobili, le macchine, i caratteri, gli attrezzi, le materie prime, i prodotti dei laboratorî sono presi in carico come materiali di proprietà dello Stato ed inventariati al prezzo che determinerà il ministero in base alle proposte fatte dal Consiglio degli stabilimenti militari di pena, in relazione al valore di costo, per le macchine, gli strumenti e le materie prime, ed alle spese di fabbricazione pei prodotti.

Art. 739.

Di tutto il materiale è responsabile verso lo Stato il Consiglio di amministrazione degli stabilimenti militari di pena, tranne per quello dato regolarmente in consegna ai propri agenti.

Al Consiglio stesso spetta la resa del conto.

Art. 740.

I prodotti dei laboratorî sono ceduti gratuitamente ai corpi, istituti e stabilimenti militari secondo gli ordini e le assegnazioni fatte dal ministero.

Gli stampati richiesti da altre amministrazioni dello Stato e quelli che vengono richiesti dai corpi ed uffici militari in eccedenza alla dotazione stabilita dal ministero a norma dell'art. 367 sono pagati dai richiedenti al comando degli stabilimenti militari di pena, e da questo l'importo è versato in tesoreria con imputazione al capitolo del bilancio dell'entrata relativo alle entrate eventuali per reintegrazione di fondi al bilancio passivo.

Gli stampati messi fuori uso sono venduti, e l'importo è versato a favore dell'erario a titolo di provento eventuale del tesoro.

Art. 741.

Il personale civile per l'esercizio dei laboratorî e gli assegni al medesimo dovuti sono regolati con norme speciali approvate con decreto Reale.

TITOLO VIII.

Distretti di reclutamento

CAPO I.

Disposizioni generali

Art. 742.

Ogni distretto di reclutamento ha un proprio Consiglio di amministrazione composto:

del comandante del distretto, presidente e relatore;

degli ufficiali presenti, uno dei quali da designarsi dal comandante, con le funzioni di direttore dei conti e segretario.

Quando, per eventuali circostanze, il Consiglio non possa essere costituito, l'amministrazione è concentrata nel comandante, coadiuvato da un ufficiale con le funzioni di ufficiale di contabilità.

Art. 743.

I Consigli d'amministrazione, oltre ad avere le attribuzioni comuni a tutti i corpi nei riguardi del proprio personale devono pure provvedere:

a) alle spese di leva;

b) all'amministrazione delle reclute;

c) all'amministrazione di uomini di truppa isolati;

d) al pagamento, per conto dell'ufficio d'amministrazione dei personali militari vari, degli assegni ad ufficiali ed impiegati in determinate posizioni;

e) al pagamento, per conto del tesoro, delle pensioni a talune categorie di ufficiali dell'esercito e dell'armata.

Art. 744.

Gli uomini di truppa che siano comandati presso i distretti pel disimpegno di servizi interni continuano ad essere amministrati dal corpo cui appartengono, se questo trovasi sul luogo; in caso diverso sono aggregati ad un corpo o riparto del presidio.

Art. 745.

Per la custodia dei fondi i distretti hanno una sola cassa a due chiavi, tenute: una dal comandante, l'altra dall'ufficiale incaricato delle funzioni di pagatore.

Art. 746.

Per la somministrazione dei fondi e la resa dei conti e per la gestione del materiale, i distretti si regolano con norme analoghe a quelle stabilite pei reggimenti.

CAPO II.

Spese di leva.

Art. 747.

Sotto la denominazione di spese di leva si comprendono:

a) gli onorari ai medici civili chiamati come periti avanti i Consigli di leva;

b) i soprassoldi speciali a uomini di truppa comandati come scritturali e le relative spese di viaggio, e compensi per lavori straordinari;

c) le spese di stampati, di manifesti e di apparecchi di misura;

d) le indennità di viaggio e di soggiorno per gli iscritti di leva indigenti chiamati davanti i Consigli di leva;

e) le spese di viaggio per gli inscritti di leva e per i loro parenti mandati in osservazione negli ospedali militari, e per le persone che vengano incaricate di accompagnare all'ospedale gli inscritti, o parenti medesimi.

f) le spese di rimpatrio degli inscritti indigenti chiamati in Italia per obblighi del servizio militare;

g) qualsiasi altra spesa inerente al servizio di leva.

Art. 748.

Per le spese di cui ai comma *b)* e *d)* dell'articolo precedente i Consigli d'amministrazione dei distretti possono fornire le somme necessarie agli ufficiali delegati alla leva i quali ne rendono conto ai distretti medesimi a servizio compiuto.

CAPO III.

Amministrazione delle reclute.

Art. 749.

Le reclute sono tenute in forza dai distretti dal giorno posteriore a quello in cui si presentano, sino a tutto il giorno fissato per l'arrivo ai corpi cui sono assegnate.

Art. 750.

Per l'amministrazione delle reclute, in ogni distretto si costituisce, con le medesime, una compagnia provvisoria sotto gli ordini di un ufficiale appositamente comandato al distretto per il periodo della chiamata della classe.

Art. 751.

Nei distretti di maggiore importanza, e quando sia consigliato dalla ubicazione dei locali destinati per l'alloggio delle reclute, possono essere costituite, previa autorizzazione del comandante della divisione militare, due compagnie, fra le quali è divisa la forza degli uomini da ricevere. In questo caso anche il comando della seconda compagnia è affidato ad un ufficiale appositamente comandato.

Art. 752.

Le compagnie provvisorie sono suddivise in plotoni, i quali vengono posti sotto gli ordini degli ufficiali venuti dai corpi per ricevere le reclute, o di ufficiali appositamente comandati al distretto.

Art. 753.

La compagnia provvisoria tiene, per tutte le reclute, uno speciale giornale di contabilità che deve servire per tutta la permanenza degli uomini al distretto.

Art. 754.

Prima dell'arrivo delle reclute il comandante della compagnia provvisoria prende in regolare consegna i materiali di casermaggio occorrenti per le reclute e per gli altri militari di truppa comandati al distretto nell'occasione della chiamata, iscrivendoli in apposito quaderno.

Allo scioglimento della compagnia, restituisce i materiali facendosene rilasciare ricevuta nel quaderno, che conserva a tutela della sua responsabilità.

Art. 755.

Per facilitare il ricevimento e l'amministrazione delle reclute, ad ogni chiamata di classe il distretto compila in duplice copia, e distintamente per mandamento, i ruolini di posizione degli uomini che debbono rispondere alla chiamata.

Una delle copie dei ruolini è rimessa al comando della compagnia provvisoria, l'altra resta presso l'ufficio d'amministrazione.

Il comandante della compagnia consegna poi ai comandanti di plotone le copie dei ruolini relative agli uomini che debbono costituire i rispettivi riparti.

Art. 756.

Di mano in mano che le reclute si presentano, i comandanti di plotone ne accertano l'identità personale e ne inscrivono la data di arrivo sul ruolino.

Eseguiscono quindi la liquidazione delle indennità loro dovute per la presentazione al distretto, accertandosi delle somme state anticipate dai sindaci dei comuni di partenza ai singoli individui ed effettuando a questi solo il pagamento della differenza.

Le somme anticipate dai sindaci sono dai comandanti dei plotoni segnate su apposito elenco, che rimettono all'ufficio d'amministrazione, affinchè possa provvedere al rimborso ai comuni interessati.

Art. 757.

Il comandante della compagnia provvisoria presenta giornalmente al comando del distretto il rapporto-situazione per dimostrare la forza delle reclute.

Sul rapporto-situazione, le variazioni d'arrivo delle reclute sono fatte solo numericamente, annettendovi i fogli di congedo rilasciati, e per quelle che sieno sprovviste del foglio di congedo, apposita dichiarazione, e, in genere, tutti i documenti che valgano a giustificare le variazioni.

Sono del pari fatte numericamente le variazioni per la partenza delle reclute pei corpi.

Art. 758.

Compiuta l'assegnazione delle reclute ai corpi, i comandanti dei plotoni iscrivono sui ruolini di posizione le variazioni di partenza, e li rimettono all'ufficio d'amministrazione.

Art. 759.

Per ogni drappello di uomini in partenza, i comandanti di plotoni compilano l'elenco degli oggetti loro distribuiti dimostrandoli distintamente secondo che siano nuovi od usati, e lo consegnano al capo drappello per essere rimesso al comando del corpo o riparto di destinazione.

Ogni capo drappello riceve, inoltre, dal comando del distretto, un ruolino di marcia degli uomini costituenti il drappello medesimo,

ed i fondi per il pagamento degli assegni agli uomini per le giornate di viaggio e per le spese di trasporto.

Art. 760.

I comandanti dei drappelli devono invigilare che nel viaggio non avvengano scambi di oggetti di vestiario tra le reclute e perdite di robe, essendo essi responsabili che ogni recluta arrivi al corpo con le robe che deve avere.

Art. 761.

Quando nel viaggio dai distretti ai corpi, le reclute ricevano i viveri dalle stazioni di vettovagliamento, si applicano le disposizioni dell'art. 256.

Art. 762.

Sciolta la compagnia provvisoria, tanto il comandante di essa quanto i comandanti dei plotoni, rimettono all'uffiio d'amministrazione tutti i documenti riguardanti la gestione da essi tenuta.

Art. 763.

Le reclute, le quali allo scioglimento della compagnia provvisoria debbano restare al distretto in attesa di provvedimenti vengono inscritte nel giornale di contabilità di cui all'art. 765.

Art. 764.

Le reclute che si presentino isolatamente ai distretti dopo l'invio ai corpi della classe sono dai distretti stessi prese ed amministrate come uomini fuori-forza.

Art. 765.

Gli uomini di truppa comandati ai distretti per lavori di scritturazione inerenti alla chiamata, e quelli comandativi pel ricevimento delle reclute continuano ad essere amministrati dai corpi ai quali appartengono.

In conseguenza, gli assegni giornalieri e gli assegni personali (art. 210) pagati loro dai distretti sono da questi chiesti in rimborso ai corpi medesimi.

Per gli uomini suddetti è dall'ufficio d'amministrazione del distretto tenuto il comune giornale di contabilità.

CAPO IV.

Uomini di truppa isolati.

Art. 766.

I renitenti, gli indigenti reduci dall'estero ammessi a visita anticipata, gli aspiranti all'arruolamento volontario, i militari in congedo ammessi a rassegna, sono presi dai distretti ed amministrati come uomini fuori-forza.

Art. 767.

I militari di truppa in viaggio per servizio, per licenza o per invio in congedo, i quali, per qualche eventuale circostanza vengano a mancare dei mezzi per proseguire il viaggio, possono essere forniti dal distretto nella cui sede sieno di passaggio.

I pagamenti sono conteggiati dai distretti sul rendiconto del relativo capitolo.

CAPO V.

Pagamento d'assegni per conto dell'ufficio d'amministrazione dei personali militari vari.

Art. 768.

I distretti provvedono, per conto dell'ufficio d'amministrazione dei personali militari vari al pagamento dell'indennità annua agli ufficiali in posizione ausiliaria domiciliati nel loro territorio, e al pagamento degli assegni spettanti agli ufficiali in disponibilità o in aspettativa, e al personale della giustizia militare, ed, eventualmente ad altri personali amministrati dal detto ufficio, e pei quali i distretti ricevono da questo l'incarico del pagamento.

Tengono all'uopo apposito ruolino per ciascuno dei personali indicati sul quale notano le variazioni di mano in mano che avvengono, e ne danno comunicazione all'ufficio dei personali vari alla fine di ogni mese.

Art. 769.

Gli ufficiali, che dimorano lontano dalla sede del distretto, possono domandare che gli assegni siano loro pagati nel luogo in cui si trovano. In questo caso il distretto provvede al pagamento a rischio ed a spese dell'interessato, facendosene rilasciare regolare quietanza.

Se però gli ufficiali si trovano in località in cui ha sede un corpo o riparto di corpo, gli assegni possono essere loro pagati dalla cassa di questo per conto del distretto.

CAPO VI.

Pagamento di pensioni per conto del tesoro.

Art. 770.

I distretti in sede di capoluogo di provincia provvedono al pagamento delle pensioni, dei soprassoldi sulle medaglie al valor militare e degli altri assegni vitalizi spettanti agli ufficiali generali in posizione ausiliaria ed a riposo, agli ufficiali ammiragli e gradi corrispondenti dell'armata, nonchè agli ufficiali superiori richiamati dalla posizione ausiliaria e nominati comandanti di distretti militari, dimoranti nelle città medesime.

I fondi all'uopo occorrenti sono dai distretti richiesti alle direzioni di commissariato militare.

Art. 771.

Negli ultimi cinque giorni di ogni mese, il distretto presenta alla locale delegazione del tesoro i titoli pagati, ed avutili di ritorno debitamente vistati li produce alla sezione di tesoreria provinciale, che ne dà rimborso mediante accreditamento sulla contabilità speciale a favore della direzione di commissariato.

TITOLO IX.

Carabinieri reali

CAPO I.

Cansiglio d'amministrazione delle legioni.

Art. 772.

Ogni legione di carabinieri reali ha un Consiglio d'amministrazione composto: del comandante della legione, presidente, degli altri ufficiali superiori aventi sede nel capoluogo della legione, membri; dell'ufficiale superiore d'amministrazione, relatore, e del capitano d'amministrazione, direttore dei conti e segretario.

Art. 773.

Alle sostituzioni dei componenti del Consiglio, quando sieno necessarie, concorrono soltanto gli ufficiali residenti nella città sede del comando legionale.

Mancando il presidente, ne assume le funzioni l'ufficiale dell'arma che lo segue immediatamente in grado od in anzianità.

In mancanza dell'ufficiale superiore d'amministrazione, le funzioni di relatore sono assunte dal capitano d'amministrazione il quale conserva pure le cariche di direttore dei conti e segretario; il direttore dei conti è sostituito dall'ufficiale d'amministrazione che lo segue in grado od anzianità.

CAPO II.

Amministrazione dei riparti.

Art. 774.

Nelle legioni territoriali la forza sotto le armi è ripartita come segue:

a) lo stato maggiore tiene in forza gl'ufficiali ed i militari di

truppa addetti al comando ed agli uffici legionali, gli uomini di truppa nuovi incorporati nella legione, fino a che sieno mandati alle stazioni, quelli inviati in licenza in seguito a rassegna, e gli uomini da inviarsi in congedo;

b) le compagnie tengono in forza tutti gli ufficiali ed uomini di truppa assegnati al proprio comando ed ai dipendenti comandi di tenenza, sezione e stazione.

Le compagnie aventi sede in capiluogo di divisione hanno altresì in forza il rispettivo comandante di divisione.

Art. 775.

La forza di ciascuna compagnia è giornalmente rappresentata sul rapporto-situazione, nel quale vengono raccolti e riepilogati i dati risultanti da eguali rapporti compilati e trasmessi dai dipendenti comandi di ufficiale o di sezione di 2ª classe al principio di ogni giorno.

All'uopo le stazioni comunicano ai rispettivi comandi di ufficiale o di sezione di 2ª classe le variazioni che avvengono nella forza rispettiva, unendovi, quando ne sia il caso, i fogli di viaggio e gli altri documenti che li giustificano.

Le variazioni che si verifichino negli ultimi tre giorni del mese e che possono influire sugli assegni sono anche comunicate direttamente dai comandi di ufficiale o di sezione di 2ª classe al rispettivo comando legionale.

Art. 776.

I rapporti-situazione delle compagnie, coi documenti giustificativi, sono giornalmente inviati al comando della legione pel tramite del comando divisionale.

Art. 777.

Gli uomini dell'arma di una legione aggregati ad altra legione, o in servizio presso corpi di altre armi, continuano ad essere amministrati dalla legione cui sono effettivi.

Analogamente gli uomini di truppa delle altre armi in servizio presso le legioni continuano ad essere amministrati dai corpi ai quali appartengono.

Art. 778.

I cavalli di truppa aggregati da una ad altra legione, come pure quelli di corpi di altre armi aggregati alle legioni sono amministrati per conto della legione presso cui si trovano.

Analogamente i cavalli delle legioni in aggregazione presso i corpi di altre armi sono amministrati da questi ultimi.

Art. 779.

I carabinieri reali sono amministrati:

per la forza della tenenza diretta, dal comandante della compagnia;

per la forza delle altre tenenze e delle sezioni, dai rispettivi comandanti.

In conseguenza, le disposizioni che nel presente regolamento sono indicate pei comandi di tenenza s'intendono pure applicabili ai comandi di compagnia per le tenenze dirette, ed ai comandi di sezione.

A t. 780.

Gli stati maggiori delle legioni sono considerati come compagnie e sono amministrate dall'aiutante maggiore in 1°.

Art. 781.

I riparti di carabinieri reali, che eventualmente si costituiscono per le grandi manovre o in altri simili circostanze, si amministrano con le norme indicate nel successivo capo XI.

Per le legioni allievi si osservano pure le disposizioni di cui al capo XII.

CAPO III.

Contabilità degli assegni e delle spese a carico del ministero della guerra.

Art. 782.

Al principio di ogni esercizio finanziario è fatto ad ogni legione territoriale, a carico del fondo per le spese generali stanziato nel capitolo dei carabinieri reali, un assegno per le spese d'ufficio e riservate con le stesse norme stabilite pei reggimenti giusta gli articoli 364 e 368.

Nell'assegno d'ufficio delle legioni sono pure comprese le spese di ufficio per le dispendenti stazioni, alle quali le somme relative vengono distribuite secondo le norme date dal comando generale dell'arma e nella misura fissata dal ministero in proporzione della forza ed importanza delle stazioni medesime.

Art. 783.

Nell'assegno di cui all'articolo precedente non è compresa alcuna quota per le spese d'ufficio dei comandi di divisione, compagnia, tenenze e sezione retta da ufficiale, dovendo a tali spese provvedere direttamente i rispettivi comandanti.

Art. 784.

Coi fondi delle spese generali, e nella misura e nei modi da stabilirsi dal ministero, le legioni territoriali provvedono alle rimunerazioni agli uomini di truppa ed agli impiegati, analogamente a quanto è stabilito nell'art. 373, nonchè alle mercedi, agli inservienti degli uffici e delle scuderie, ed a qualsiasi altro servizio che non trovi applicazione a speciali stanziamenti di bilancio.

Art. 785.

Presso ogni legione è costituito un fondo scorta colle norme di cui agli articoli 103 e seguenti.

Art. 786.

Le contabilità degli assegni e delle spese per tutti gli uomini della legione sono compilate dall'ufficio d'amministrazione della legione medesima.

All'uopo, nei primi tre giorni di ciascun mese, i comandanti di tenenza e di sezione inviano al comando della legione tutti i documenti giustificativi delle spese del mese antecedente.

Art. 787.

Il pagamento degli assegni è fatto a mese maturato.

Per il loro conteggio l'ufficio d'amministrazione tiene per ogni compagnia un prospetto dimostrativo mensile sul quale sono iscritti gli uomini di truppa effettivi al riparto, gli aggregati e gli individui fuori-forza, e sono notate le variazioni che in essi avvengono, ricavandole dai rapporti-situazione di cui all'art. 775.

Art. 788.

Spirato il mese e compiute tutte le registrazioni, si stabiliscono sui prospetti dimostrativi gli assegni dovuti a ciascun militare.

Per i militari che nel corso del mese siano trasferiti effettivi ad altra tenenza i conteggi sono fatti, per tutto il mese, nel prospetto della tenenza ricevente.

Sulla base dei prospetti si compilano, distintamente per ogni stazione, i fogli nominativi di paga per la truppa.

Per la truppa di ogni tenenza è inoltre compilato un riepilogo dei fogli-paga.

Gli assegni per gli ufficiali sono desunti dalle dimostrazioni di cui all'art. 82 e conteggiati con le norme di cui agli articoli 185 e 186.

Art. 789.

Coll'assegno giornaliero, i sottufficiali e carabinieri devono sopperire alle spese per il vitto, per le rinnovazioni e riparazioni del corredo, per la pulizia personale, per il salario degli inservienti, per la

cura sanitaria, meno l'emolumento al medico, quando rimangono ammalati in caserma.

I sottufficiali e carabinieri dell'arma a cavallo devono altresì provvedere alle spese di cui all'art. 843.

Art. 790.

Per il pagamento delle somministrazioni degli oggetti di corredo e delle riparazioni fatte eseguire dall'amministrazione è dedotta, dalla somma, da pagarsi mensilmente agli uomini di truppa, una quota dell'assegno giornaliero corrispondente alla ritenuta stabilita per tale scopo dal regolamento sugli assegni fissi pel R. esercito.

Alla fine di ogni trimestre viene poi corrisposta agli interessati la differenza tra le quote trattenute e l'importo delle somministrazioni e delle riparazioni eseguite.

Art. 791.

Gli assegni ed i compensi speciali fissati per i servizi d'istituto sono regolati e pagati a norma delle disposizioni in forza delle quali sono istituiti.

Art. 792.

I fondi per il pagamento degli assegni e delle spese sono somministrati mensilmente dalle direzioni di commissariato, le quali, su richiesta delle legioni, li fanno pure pervenire ai comandanti di compagnia, di tenenza e di sezione.

Alle compagnie che hanno sede al capoluogo della legione, ed allo stato maggiore della legione, i fondi possono essere rimessi direttamente dalla cassa legionale.

Art. 793.

Gli ufficiali residenti nel capoluogo della legione riscuotono i loro averi direttamente dalla cassa della legione, e quindi nel conto dello stato maggiore e delle compagnie aventi sedi nel capoluogo legionale non sono compresi gli assegni degli ufficiali suddetti.

Art. 794.

I comandanti di divisione non residenti nel capoluogo della legione ricevono gli assegni dai comandi di compagnia che li hanno in forza.

Art. 795.

Riscossa la somma di cui all'art. 792, ogni comando di compagnia, di tenenza o di sezione ne fa il reparto tra le dipendenti stazioni alle quali fa pervenire le somme rispettive valendosi, ogni qualvolta sia possibile, di vaglia del tesoro, o di vaglia cambiari, o di fedi di credito. In caso diverso, il denaro è spedito coll' ordinario servizio di corrispondenza dell'arma, ed anche, in casi eccezionali, con vaglia postali.

Art. 796.

Ricevute le somme, i comandanti di stazione segnano su apposito registro gli averi di ogni militare, e diffalcatone ciò che gli deve essere ritenuto per il vitto ed altre spese fatte per conto di ciascuno, eseguiscono pagamenti ritirandone quietanza sul registro medesimo.

Art. 797.

Agli uomini in licenza od assenti per altri motivi, i comandanti delle stazioni cui appartengono inviano le paghe loro spettanti, richiedendone la sollecita spedizione delle ricevute per essere annesse al foglio-paga.

Per quelli che trovansi all'ospedale il pagamento è fatta all'uscita dai luoghi di cura; oppure, se trovansi ricoverati in stabilimenti sanitari situati altrove, la somma è spedita alla stazione presso cui essi hanno depositato il fondo permanente di cui all'art. 817.

Le spese che occorressero per l'invio delle paghe agli uomini assenti dalla stazione per ragioni di servizio o per licenza di convalescenza sono poste a carico dell'assegno per spese d'ufficio della stazione medesima. In tutti gli altri casi sono a carico degli individui, e vengono perciò diffalcate dall'ammontare delle paghe da inviare.

Art. 798.

Il pagamento degli assegni fissi dovuti agli uomini dell'arma aggregati ad altra legione è fatto dalla legione che li ha aggregati. All'uopo vengono per essi compilati fogli-paga separati, i quali dopo quietanzati dagli interessati, sono trasmessi alle legioni cui gli uomini sono effettivi chiedendo rimborso degli assegni stessi e delle somme che fossero state anticipate col fondo-scorta per riparazioni di oggetti di corredo.

Gli altri assegni a carico del capitolo delle indennità eventuali per i carabinieri, o a carico di altre amministrazioni, sono conteggiati dalle legioni che hanno gli uomini in aggregazione.

Art. 799.

Al pagamento degli assegni, di qualunque natura, dovuta agli uomini dell'arma in servizio presso altri corpi provvedono direttamente le legioni cui gli uomini appartengono col mezzo che, secondo le circostanze, ritengono più opportuno.

Quando i detti uomini convivono alla mensa o al rancio presso i corpi nei quali si trovano, ne pagano l'importo colle norme indicate negli articoli 253, 254 e 255.

Qualora venissero ricoverati all'infermeria del corpo, pagano inoltre la quota che verrà stabilita dal ministero della guerra.

Art. 800.

Al pagamento degli assegni dovuti agli uomini di truppa di altre armi in servizio presso le legioni provvedono i corpi ai quali essi sono effettivi, meno pei carabinieri aggiunti pei quali provvedono direttamente le legioni, come pei militari dell'arma.

Art. 801.

Gli aspiranti all'arruolamento nell'arma e gli altri uomini che debbono a senso dell'art. 72 esser presi nei conti come uomini fuori forza ricevono l'assegno giornaliero ed il pane e i viveri in contanti per conto stesso delle legioni presso cui si trovano.

Presso la legione allievi carabinieri, e dove esistono depositi allievi, gli uomini suddetti possono essere ammessi al rancio stabilito per questi, ricevendo alla mano il solo assegno giornaliero.

Art. 802.

Le legioni territoriali rendono i conti alla fine di ogni trimestre con norme analoghe a quelle stabilite pei reggimenti.

I comandanti di compagnia, tenenza e sezione però inviano loro mensilmente il conto delle spese fatte dai dipendenti riparti corredato dei relativi documenti.

CAPO IV.

Contabilità delle spese a carico di altri ministeri.

Art. 803.

Per le spese e per i servizi d'istituto a carico del ministero dell'interno, le legioni carabinieri chiedono direttamente al ministero medesimo le anticipazioni necessarie, e rendono ad essi i conti relativi.

Art. 804.

Delle indennità e soprassoldi speciali spettanti agli uomini dell'arma per servizi a carico di altre amministrazioni, le legioni chiedono a queste il pagamento, compilando poi appositi rendiconti.

Art. 805.

Le somme occorrenti a norma degli articoli precedenti in più delle anticipazioni ricevute sono dalle legioni prelevate momentaneamente dal fondo scorta, al quale vengono restituite dopo la liquidazione dei conti rispettivi.

Art. 806.

Gli assegni fissi e le indennità eventuali agli ufficiali ed agli uomini di truppa dell'arma dei carabinieri in servizio presso gli arsenali marittimi sono a carico del bilancio del ministero della marina, ad eccezione dei soprassoldi di medaglia dei premi e delle indennità di rafferma, e dei soprassoldi giornalieri agli uomini non raffermati.

È pure a carico del bilancio della marina un'aliquota per spese generali da stabilirsi d'accordo fra i ministeri della guerra e della marina.

Art. 807.

Le spese di cui all'articolo precedente sono anticipate dal ministero della marina nella misura da stabilirsi per ogni esercizio dai due ministeri e alla fine dell'esercizio è fatto il conguaglio tra le anticipazioni e le spese.

Art. 808.

Tutti gli assegni e le indennità sono conteggiate nei rendiconti delle legioni territoriali cui gli uomini appartengono. Le legioni stesse, però, insieme con la contabilità trimestrale, inviano al ministero della guerra una dimostrazione degli assegni e delle indennità a carico del ministero della marina per il conguaglio di cui all'articolo precedente.

Art. 809.

All'alloggio ed al servizio del casermaggio per i carabinieri in servizio negli arsenali marittimi è provveduto direttamente dal ministero della marina.

CAPO V.

Vitto della truppa — Fondo permanente pel vitto ed altre spese

Art. 810.

Per sopperire principalmente alle spese per l'acquisto dei viveri e del combustibile è assegnato ad ogni militare, all'atto dell'incorporazione nelle legioni territoriali, un fondo permanente di lire 70 che è dato in consegna al comandante della stazione.

Art. 811.

Alla somministrazione del fondo permanente provvede il comando della legione con una anticipazione sugli assegni dovuti al militare per l'esercizio in corso.

L'importo complessivo per le anticipazioni, per tutti i militari delle legioni, è trattenuto sugli assegni dovuti ai militari stessi per l'ultimo mese dell'esercizio.

Al principio di ogni nuovo esercizio è fatta una nuova anticipazione nel modo sopraindicato.

Art. 812.

Dal fondo permanente di cui all'articolo precedente possono pure essere prelevate dai comandanti di stazione le somme che eventualmente occorresse di anticipare ai carabinieri per assegni di viaggio nei casi di cambiamento di sede, o per riparazioni al corredo da eseguirsi per proprio conto, o per altre spese urgenti, sia per gli uomini, sia per i quadrupedi.

La somma da anticiparsi non può oltrepassare in ogni caso, l'importo delle indennità spettanti per il servizio pel quale l'anticipazione è data, o l'importo degli assegni dovuti ai militari fino al giorno della concessione.

Art. 813.

Il vitto è presso ogni stazione apprestato in comune per i sottufficiali e carabinieri sotto la direzione e sorveglianza del comandante della stazione il quale vi provvede col fondo permanente.

Art. 814.

Sono dispensati dal convivere alla mensa in comune gli ammogliati ed i vedovi con prole che abbiano secoloro le famiglie.

I marescialli non hanno obbligo di partecipare alla mensa.

Il comandante della compagnia ha facoltà di esentare dalla mensa quei militari pei quali esistono circostanze speciali che consiglino tale provvedimento.

Agli esenti dal vitto in comune può essere consegnata, per le spese del proprio mantenimento, la metà del fondo permanente, salvo a riprenderla quando cesserà il motivo dell'esenzione.

Art. 815.

Il vitto deve essere regolato in modo che lo scotto rimanga costantemente in convenienti limiti.

La liquidazione dei conti e il reparto della spesa tra i conviventi hanno luogo mese per mese.

La tangente dovuta da ognuno viene ritenuta sugli assegni spettantigli, ricostituendosi così i fondi permanenti presso i comandanti di stazione.

Art. 816.

Per gli uomini trasferiti ad altra residenza, il conto del vitto è liquidato all'atto della partenza in ragione dei giorni trascorsi.

In questi casi il comandante della stazione, prelevato dal fondo permanente l'importo del vitto e delle eventuali anticipazioni di cui all'art. 812, rimette il resto, in pacco suggellato, al militare partente, il quale lo reca alla nuova destinazione.

L'ammontare del residuo fondo è pure segnato sul foglio di viaggio del militare.

Art. 817.

Pei militari che debbono essere ricoverati in uno stabilimento sanitario fuori della propria residenza si seguono le norme dell'articolo precedente. Però il fondo permanente è dai militari stessi lasciato in consegna al comandante della stazione carabinieri più prossima allo stabilimento, il quale lo completa poi colla somma che riceve per le paghe a norma dell'art. 797, e lo riconsegna agli interessati all'uscita dal luogo di cura.

Art. 818.

Pei congedanti, i morti e i disertori, i comandanti di stazione devono restituire i residui fondi permanenti all'amministrazione legionale.

Per i congedanti, la legione liquida poi le somme loro dovute per assegni fissi servendosi del fondo permanente ricevuto dalle stazioni, ed, ove questo non sia sufficiente, portando la differenza in uscita a carico del capitolo relativo agli assegni fissi per la truppa. Qualora invece il fondo permanente ricevuto sia esuberante, la legione provvede al versamento in tesoreria della somma residuale per essere reintegrata al capitolo suddetto.

Pei disertori e pei morti, se la liquidazione con gli aventi diritto non può effettuarsi subito, la legione provvede al versamento in tesoreria del fondo permanente ricevuto, e quando, in seguito, il pagamento debba essere effettuato l'importo viene imputato ai rispettivi capitoli del bilancio.

Art. 819.

Presso lo stato maggiore legionale possono essere istituite mense separate per i sottufficiali e per gli appuntati e carabinieri sotto la sorveglianza dell'aiutante maggiore in 1° e con le stesse norme stabilite per le mense presso le stazioni.

CAPO VI.

Servizio sanitario della truppa.

Art. 820.

Alle sedi delle legioni e negli altri presidî ove trovansi riparti d'altri corpo aventi ufficiali medici, il servizio sanitario dei carabinieri, che non debbono essere ricoverati all'ospedale, è fatto dal medico militare appositamente comandato.

Negli altri luoghi, se i medici condotti non hanno obbligo di prestare l'opera loro anche ai militari dell'arma, il comandante della stazione, salvo approvazione del Consiglio d'amministrazione legio-

nale, conviene col medico locale la misura degli onorari per l'eventuale assistenza ai militari dell'arma. Quando si tratti di malattia o ferite incontrate in servizio, o per causa di esso, sono a carico della amministrazione, oltre quelle del medico, anche le altre spese di cura.

Sono pure a carico dell'amministrazione tutte le spese pei militari ammalati gravi dei quali non sia consigliabile il trasporto in luogo di cura. In questo caso, però, agli effetti amministrativi, i detti militari sono considerati come ricoverati negli ospedali e pagano, quindi, la retta stabilita.

Art. 821.

Gli uomini ricoverati negli ospedali militari o in altri stabilimenti sanitari pagano la retta stabilita, la quale è dalle legioni cui appartengono trattenuta sull'assegno giornaliero e quindi rimborsata a norma dell'art. 690 all'ospedale militare principale in cui gli uomini sono ricoverati, o nella cui giurisdizione trovasi lo stabilimento sanitario.

Anche quando sieno ricoverati in ospedali civili nei quali la retta sia superiore a quella stabilita pel ricovero negli ospedali militari, gli uomini pagano quest'ultima, restando la maggiore spesa a carico dell'amministrazione.

CAPO VII.

Vestiario della truppa.

Art. 822.

La prima distribuzione degli oggetti di corredo e di equipaggiamento all'atto dell'incorporamento, e le modificazioni e i completamenti resi necessari dalle successive promozioni, sono fatti a carico dell'amministrazione.

Le rinnovazioni e le riparazioni sono a carico degli uomini dell'arma.

Art. 823.

Gli oggetti occorrenti per le rinnovazioni sono forniti dai magazzini legionali.

Le riparazioni possono esser fatte eseguire dai carabinieri per loro conto o dai comandanti di tenenza o di sezione con fondi anticipati dalle legioni, e, ove sia conveniente, con oggetti prelevati dai magazzini predetti.

Per tali riparazioni i comandanti di tenenza o di sezione possono stipulare apposite convenzioni con operai del luogo.

Art. 824.

L'importo degli oggetti distribuiti per le rinnovazioni e quello delle riparazioni eseguite coi fondi dell'amministrazione è ritenuto sull'ammontare della quota da pagare trimestralmente a norma dell'art. 790.

Art. 825.

Gli oggetti spediti dai magazzini legionali per le rinnovazioni e riparazioni del corredo degli uomini residenti altrove sono descritti in apposita nota in doppio esemplare coll'indicazione della classe d'uso e dei prezzi.

Deve esser cura dei comandanti riceventi di assicurarsi che gli oggetti ricevuti corrispondano a quelli indicati nella nota, restituendo quindi al magazzino un esemplare della nota medesima firmata per ricevuta. In caso di differenza, se ne fa constare con apposito verbale da inviarsi al comando della legione, e gli oggetti non sono distribuiti agli individui, finchè le differenze stesse non siano state regolate.

Art. 826.

Sarà cura dei comandanti di tenenza e di sezione di contenere le rinnovazioni e le riparazioni nel limite necessario per assicurare che il loro importo sia ricuperato colla ritenuta da farsi alla fine del trimestre in corso od in quelli successivi, tenuto conto del tempo in cui gli individui devono ancora rimanere in servizio.

Quando ciò non sia possibile, il comando della legione, su proposta del comandante della tenenza o sezione può assoggettare il militare a ritenuta per sciupio di corredo a norma del regolamento sugli assegni.

Art. 827.

Le legioni provvedono a carico del fondo scorta al versamento in tesoreria dell'importo degli oggetti e delle materie prime prelevate per le rinnovazioni e per le riparazioni del corredo e dell'equipaggiamento degli uomini dell'arma, nonchè alla somministrazione pei fondi occorrenti ai comandanti di tenenza o sezione per il pagamento delle riparazioni.

Alla fine del trimestre riversano al fondo scorta l'importo delle somme ritenute a norma degli articoli precedenti.

Art. 828.

Gli uomini di truppa trasferiti dall'una all'altra stazione per cambio definitivo di residenza sono inviati alla nuova stazione coll'intero equipaggiamento individuale.

Prima della partenza degl'individui il comandante della stazione deve assicurarsi dell'esistenza e delle condizioni delle robe che essi debbono avere come pure, per gli uomini dell'arma a cavallo, dello stato del cavallo.

Gli oggetti che il militare reca seco sono, dal comandante della stazione, segnati sull'ordine di trasferimento, che viene poi dal militare stesso consegnato al comandante della stazione cui è destinato, per i necessari riscontri.

Art. 829.

All'atto del congedamento, gli uomini dell'arma debbono restituire gli oggetti corrispondenti a quelli avuti a norma del primo comma dell'art. 822, tranne quelli occorrenti per il viaggio, secondo le disposizioni date dal ministero della guerra.

Gli oggetti che non siano restituiti vengono addebitati al valore attribuito all'ultima classe. Per gli oggetti che sono restituiti non più in istato di servizio, il Consiglio d'amministrazione stabilisce se e quali addebiti debbano farsi ai congedanti.

Gli oggetti che gli individui avessero in più del prescritto sono ugualmente ritirati pagandone loro l'importo al prezzo da stabilirsi dal Consiglio d'amministrazione o dai suoi delegati, sotto deduzione, eventualmente, del debito che gl'individui stessi avessero verso la amministrazione.

Art. 830.

Per i carabinieri trasferiti in corpi d'arma diversa si seguono le stesse norme stabilite per i congedamenti.

CAPO VIII.

Oggetti d'armamento e ferri di sicurezza in consegna agli individui.

Art. 831.

Le armi, gli accessorî d'armamento e i ferri di sicurezza da distribuirsi ad ogni nuovo avuto nella legione sono prelevati dal magazzino legionale sulla presentazione, da parte dello stato maggiore, di buoni nominativi.

Art. 832.

Gli accessorî d'armamento da distribuirsi ai vice brigadieri nuovi promossi sono richiesti all'amministrazione legionale dal comando di tenenza o sezione, cui i graduati sono assegnati non appena questi siano giunti a destinazione.

Art. 833.

Le riparazioni che occorrano agli oggetti d'armamento ed ai ferri di sicurezza in distribuzione sono fatte eseguire per cura dei comandi di tenenza o sezione con le norme stabilite dagli articoli 346 e seguenti.

Art. 834.

Gli oggetti d'armamento e i ferri di sicurezza dei militari trasferiti in corpi di altra arma, o mandati in licenza di oltre tre mesi, o licenziati dal servizio, o morti o disertati, sono inviati al comando legionale e versati in magazzino per cura dello stato maggiore.

L'importo degli oggetti mancanti o resi inservibili per incuria e quello delle riparazioni per guasti imputabili ai militari sono addebitati, per disposizione del relatore, ai militari medesimi.

CAPO IX.

Materiali dell'amministrazione militare in consegna ai comandi.

Art. 835.

I materiali d'ogni specie assegnati ad ogni singolo comando (divisione, compagnia, tenenza, sezione e stazione) sono in consegna al rispettivo comandante, o vengono descritti in apposito inventario.

Negli inventari sono pure compresi, quando esistano, le armi e gli altri oggetti in deposito per i servizi di mobilitazione.

Art. 836.

Nel caso di cambio definitivo di comandante si procede alla ricognizione dei materiali descritti nell'inventario, sul quale è apposta analoga dichiarazione firmata dal comandante cessante e dal subentrante.

Quest'ultimo impianta quindi un nuovo inventario inviando l'altro, per via gerarchica, al comando legionale.

Ove nascessero contestazioni fra le due parti, se ne riferisce al comandante, immediatamente superiore, per le sue decisioni.

Art. 837.

Avvenendo che il nuovo comandante titolare non giunga in tempo per ricevere la consegna direttamente dal comandante cessante, si procede alla chiusura dell'inventario con la persona che deve provvisoriamente reggere il comando, la quale assume la responsabilità delle operazioni, salvo a esserne scaricato all'arrivo del titolare mediante apposita dichiarazione sull'inventario stesso da firmarsi da entrambi.

L'inventario perciò non deve essere trasmesso al comando legionale se non dopo giunto il nuovo titolare a destinazione.

Art. 838.

Nelle sostituzioni temporanee non si fa luogo alla compilazione di un nuovo inventario, ma basta che chi assume interinalmente il comando apponga il visto sull'inventario esistente, aggiungendo quelle osservazioni e riserve che credesse di fare a tutela della propria responsabilità.

CAPO X.

Cavalli.

Art. 839.

I cavalli che vengono assegnati ai militari di truppa dell'arma sono dati loro in consegna e rimangono di proprietà dell'amministrazione.

Essi si distinguono in cavalli di rimonta e cavalli già in servizio.

I cavalli di rimonta sono quelli che si mettono in distribuzione per la prima volta, e vengono assegnati di preferenza, ai carabinieri a cavallo di nuova nomina e a coloro che devono ancora rimanere sotto le armi lungo tempo.

I cavalli già in servizio sono quelli già tenuti da altri militari, ai quali furono poi ritirati, e vengono preferibilmente distribuiti a coloro che hanno da rimanere sotto le armi ancora per poco tempo.

Art. 840.

Prima della distribuzione i cavalli devono essere visitati e stimati dal Consiglio d'amministrazione della legione con l'assistenza di un ufficiale veterinario.

Art. 841.

I cavalli sono distribuiti dal Consiglio d'amministrazione, il quale avrà cura di assegnare ad ogni militare il quadrupede più adatto alla corporatura, età, capacità e arditezza nel montare, nonché ai luoghi nei quali il cavallo deve prestare servizio.

Non è poi permesso il passaggio di cavalli da un militare all'altro, eccetto che il Consiglio d'amministrazione, per ben constatati motivi, convalidati, occorrendo, da parere veterinario, riconosca il quadrupede non più adatto al militare che lo ha in consegna.

Art. 842.

La razione foraggio è somministrata in natura dall'amministrazione.

Però nei viaggi sulle vie ordinarie i militari dell'arma a cavallo, qualora non possano portare seco le razioni foraggio, nè prelevarle in altre stazioni, ricevono la razione in contanti nella misura stabilita dal ministero.

Art. 843.

Le spese per la cura e la ferratura dei cavalli in distribuzione sono a carico dell'amministrazione.

Tutte le altre spese, sia per lo stalliere, sia pel governo del cavallo e per gli oggetti all'uopo occorrenti, sia per la bardatura, sono a carico del consegnatario del quadrupede.

Quando il militare è ricoverato all'ospedale o in altri luoghi di cura, o trovasi in licenza, senza assegni, tutte le spese sono a carico dell'amministrazione, la quale sostiene pure le spese occorrenti per i cavalli ritirati che trovansi presso il comando legionale in attesa di essere messi in distribuzione.

Art. 844.

Il provento della vendita del letame è versato in tesoreria, a favore dell'erario, con le norme di cui agli articoli 107 e seguenti.

Art. 845.

Il militare dell'arma a cavallo ha l'obbligo di curare che il cavallo assegnatogli sia sempre regolarmente alimentato e governato, ed ha altresì l'obbligo di avvertire subito il comandante della stazione appena si avvede che è necessaria l'opera del maniscalco o del veterinario.

Egli è responsabile di qualunque danno che per propria negligenza, imprudenza o colpa, possa derivare al cavallo, come pure del deprezzamento del valore che non sia attribuibile a deperimento naturale od a causa di forza maggiore.

Art. 846.

I comandanti di stazione devono vigilare affinchè i cavalli sieno sempre regolarmente tenuti dai militari che li hanno in consegna.

Nelle visite alle dipendenti stazioni, i comandanti di tenenza o di sezione devono sempre assicurarsi che i cavalli siano bene tenuti.

Art. 847.

Nelle stazioni in cui non presti servizio un ufficiale veterinario, o un veterinario civile, assunto in servizio dall'amministrazione militare, alla cura dei cavalli provvede direttamente il comandante della stazione, richiedendo, volta per volta, quando occorre, l'opera di un veterinario civile.

In questi casi l'emolumento deve essere convenuto e pagato a un tanto per visita.

Quando la malattia da cui i cavalli sono affetti sia tale da esigere, a parere dei veterinari, una cura d'importanza che non possa farsi presso le stazioni i cavalli sono trasportati all'infermeria presso la sede della legione, a meno che sul posto, o in località più prossima della sede legionale, esista un'infermeria quadrupedi presidiaria o di altro corpo.

Art. 848.

I cavalli dei militari di truppa trasferiti dall'una all'altra legione

sono ritirati dalle legioni perdenti. Gli uomini ricevono poi un altro cavallo dalle legioni cui sono trasferiti.

Sono pure ritirati dalle legioni i cavalli dei sottufficiali nominati capi scuderia o comandati al corso di perfezionamento presso la scuola di applicazione di cavalleria, nonchè i cavalli degli uomini trasferiti a corpi d'altra arma, inviati alle colonie, in licenza di oltre tre mesi, alle carceri in attesa di giudizio, congedati, morti o che altrimenti cessino dal servizio.

Le legioni di Palermo e di Cagliari ritirano, inoltre, i cavalli degli uomini trasferiti ai rispettivi depositi.

Art. 849.

I cavalli di truppa che si rendono inabili a continuare il servizio sono riformati per deliberazione del Consiglio d' amministrazione della legione, sentito il parere di un ufficiale veterinario.

I cavalli riformati sono venduti, e il ricavato è versato in tesoreria a favore dell'erario.

Art. 850.

Nei riguardi contabili, la durata normale del servizio dei cavalli di rimonta è fissata in dieci anni, e si presume che dopo il decimo anno i cavalli conservino un valore di L. 150. Per ciascuno dei primi dieci anni si calcola quindi un deprezzamento pari al decimo della differenza tra il prezzo di costo e la somma di L. 150.

Trascorsi dieci anni non si calcolano più quote di deprezzamento e il cavallo, finchè resta in servizio, conserva il valore contabile di L. 150.

Art. 851.

Ai cavalli già in servizio è attribuita dal Consiglio legionale quando vengono consegnati ai militari, una durata pari al tempo che ancora occorra affinchè essi raggiungano i dieci anni di servizio.

La durata è sempre fissata in anni interi, abbandonandosi i periodi di 6 mesi o meno, e calcolando per un anno intero quelli superiori.

Le quote annuali di deprezzamento sono calcolate sul rapporto tra il valore attribuito al cavallo, diminuito di L. 150, e il numero degli anni di servizio assegnatigli.

Art. 852.

La durata del servizio dei cavalli decorre sempre dal primo giorno del mese in cui essi vengono dati in distribuzione ai militari.

Le quote annuali di deprezzamento sono regolate secondo l'anno solare e si conteggiano perciò al 31 dicembre d'ogni anno. Per gli anni non compiuti si calcolano tanti dodicesimi della quota annuale quanti sono i mesi utili per la durata, considerando i mesi incominciati come finiti.

Art. 853.

Della distribuzione e restituzione di ogni cavallo e del suo valore, come pure di tutti i fatti (malattie, partecipazione alle grandi manovre ed altri servizi eccezionalmente gravosi, disgrazie accidentali, ecc) che possono accelerarne il deperimento ed anche causarne la morte o la riforma, si tiene conto sui libretti personali dei militari interessati.

Art. 854.

Quando i militari, per congedamento o per altro motivo, debbono restituire il proprio cavallo, il Consiglio d'amministrazione legionale visita il cavallo restituito, per accertarsi delle sue reali condizioni e farne l'estimo.

Se il prezzo attribuitogli è superiore a quello che, tenuto conto dei deprezzamenti annuali, il cavallo dovrebbe avere, i due terzi dell'utile conseguito sono pagati al militare interessato in premio delle speciali cure avute pel cavallo.

Se, per contro, il prezzo è inferiore, il Consiglio appura le cause che hanno o possono avere influito sul maggiore deperimento del cavallo, e, qualora riconosca che non siano da attribuirsi a eventi straordinari del servizio o ad altre circostanze che esonerino completamente il militare da ogni responsabilità, provvede affinchè il danno sia, in tutto od in parte, addebitato al militare medesimo versandone l'importo in tesoreria a favore dell'erario con le norme stabilite pei reggimenti.

Art. 855.

Nel caso che qualche cavallo muoia o venga riformato, il Consiglio riconosce se, ed in quanto, la morte o i difetti che causarono la riforma possano attribuirsi a colpa o negligenza del militare a cui era assegnato, e determina per conseguenza, se e quali somme siano da addebitarsi ad esso militare come responsabile del danno.

Art. 856.

Al militare che abbia fatto uso per 11 o più anni consecutivi di uno stesso cavallo può essere data alla fine dell'undicesimo anno, ed alla fine di ogni anno successivo fino a che continui a tenere il medesimo cavallo, una rimunerazione nella misura da stabilirsi dal ministero.

Così pure può essere data una rimunerazione al militare che abbia tenuto un cavallo già in servizio per un anno o più, oltre la durata attribuitagli dal Consiglio a norma dell'art. 851.

Art. 857.

I cavalli di truppa sono dalle legioni iscritti in apposito ruolo, nel quale sono pure notati i militari ai quali i cavalli sono assegnati.

Per ogni cavallo distribuito è dall'ufficio d'amministrazione della legione impiantato un foglio di governo in doppio esemplare, uno dei quali è tenuto dall'ufficio medesimo e l'altro dal comando di tenenza o di sezione da cui dipende il militare che ha il cavallo in consegna.

Sui fogli di governo vanno registrate le variazioni e tutti i fatti che possono aver prodotto un maggior deperimento del cavallo od anche essere causa della sua morte o riforma, analogamente a quanto si fa sui libretti personali giusta l'art. 853.

Le variazioni sono dai comandi di tenenza o di sezione comunicate alla legione con apposita annotazione nel rapporto situazione.

Art. 858.

Il foglio di governo segue il cavallo rispettivo in tutti i trasferimenti.

Quando i cavalli debbano essere restituiti, muoiano o siano riformati, i fogli di governo sono inviati all'amministrazione legionale.

CAPO XI.

Disposizioni speciali per i riparti alle manovre.

Art. 859.

Le sezioni carabinieri che vengono costituite per le manovre si amministrano da sè e rendono i conti al Consiglio d'amministrazione della legione secondo le norme per le compagnie distaccate dai corpi, osservando altresì le speciali disposizioni stabilite nell'art. 870 per le compagnie della legione allievi.

Così pure dicasi per i drappelli di carabinieri che si debbono fornire alla direzione superiore o ad altri comandi delle truppe alle grandi manovre.

Tanto le sezioni quanto i drappelli tengono pertanto il giornale di contabilità.

Art. 860.

I reparti destinati alle grandi manovre sono costituiti ed equipaggiati alle sedi dei comandi legionali.

Art. 861.

I soldati di altre armi addetti alle sezioni in qualità di attendenti, come pure i soldati del treno assegnati pel trasporto dei carri, sono amministrati colle norme indicate all'art. 777.

Art. 862.

Gli uomni dell'arma destinati ai reparti che si costituiscono per le manovre lasciano presso la propria stazione, in consegna al comandante, gli effetti di vestiario e gli altri non compresi nell'equipaggiamento stabilito per lo speciale servizio, e ricevono poi al comando legionale gli oggetti di corredo e di armamento occorrente per completare l'equipaggiamento stesso.

Per questi oggetti i comandanti dei riparti rilasciano al magazzino corrispondenti buoni.

Allo scioglimento dei reparti, gli oggetti sono ritirati e ripresi in magazzino, addebitando agli individui l'importo di quelli che fossero stati smarriti, o l'importo dei deterioramenti dovuti ad incuria.

Art. 863.

I materiali pel servizio generale dei riparti sono pure prelevati mediante buoni firmati dai comandanti dei reparti medesimi, i quali sono responsabili dei guasti e delle perdite che non fossero giustificate da cause di forza maggiore.

Art. 864.

In ogni riparto è apprestato il rancio in comune, regolato come presso i riparti delle altre armi, al quale devono partecipare anche i sottufficiali, tranne i marescialli d'alloggio che possono esserne dispensati.

Agli uomini ammessi al rancio è fatta, sull'assegno giornaliero, la ritenuta nella stessa misura stabilita per gli uomini delle altre armi.

L'importo di tale ritenuta è conteggiato fra i proventi per essere versato in tesoreria a reintegro dei capitoli del pane e dei viveri.

Le spese per il pane ed i viveri da acquistarsi dal commercio sono poi dalle legioni conteggiate a carico dei rispettivi capitoli.

Quando venga prelevato il pane dai panifici militari o vengano consumati viveri di riserva forniti dai panifici o magazzini militari, il prelevamento è fatto, come per gli altri corpi dell'esercito, col solo rilascio di appositi buoni.

Art. 865.

Il prelevamento dei foraggi pei cavalli dei riparti è fatto colle norme comuni agli altri corpi in manovra.

Capo XII.

Disposizioni speciali per gli allievi carabinieri.

Art. 866.

Il Consiglio d'amministrazione della legione allievi carabinieri è composto nel modo indicato all'art. 772.

Art. 867.

Per l'amministrazione o la contabilità, oltre le disposizioni del presente capo, sono applicabili alla legione allievi le stesse norme stabilite pei reggimenti.

Per i cavalli di truppa si seguono le norme stabilite per i corpi a cavallo.

Art. 868.

Le rinnovazioni e riparazioni degli oggetti di vestiario e di equipaggiamento degli allievi carabinieri sono fatte eseguire a cura della legione allievi in modo analogo a quanto è stabilito per i reggimenti.

Art. 869.

Pei sottufficiali e carabinieri del personale permanente addetto alla legione allievi si seguono le norme stabilite per le legioni territoriali. Per essi possono essere istituite mense regolate come quelle dei reggimenti.

Art. 870.

Le compagnie e lo squadrone della legione allievi sono amministrati direttamente dal rispettivo comandante coadiuvato dal maresciallo d'alloggio capo, e rendono conto della loro gestione col comune giornale di contabilità.

Lo squadrone allievi provvede direttamente per il prelevamento dei foraggi dalle imprese e per le distribuzioni ai cavalli, compresi quelli degli ufficiali degli altri riparti della legione.

Art. 871.

Per le somministrazioni di qualsiasi natura prelevate dagli stabilimenti di commissariato militare, l'importo è registrato in uscita nella rispettiva colonna del giornale di cassa, e contemporaneamente in entrata nel conto dei proventi per essere versato in tesoreria a reintegrazione di fondi ai rispettivi capitoli del bilancio passivo della guerra.

Ugualmente si opera per le somministrazioni del casermaggio per le quali viene versata una quota giornaliera da stabilirsi dal ministero.

Art. 872.

Agli allievi promossi carabinieri sono ritirati, prima della partenza per le legioni territoriali, gli oggetti dei quali non devono far uso in dette legioni.

Art. 873.

Gli allievi dei depositi di Palermo e Cagliari sono amministrati dalle rispettive legioni territoriali secondo le norme del presente capo.

TITOLO X.

Scuole militari

Capo I.

Accademia, Scuola e Collegi militari

Art. 874.

La gestione economica ed amministrativa dell'accademia, della scuola e dei collegi militari è affidata al Consiglio d'amministrazione del rispettivo istituto, composto:

a) Per l'accademia e la scuola militare: del comandante in secondo, presidente; di due ufficiali superiori da scegliersi dal comandante, membri; dell'ufficiale superiore d'amministrazione, relatore; dell'ufficiale inferiore d'amministrazione più elevato in grado o più anziano, direttore dei conti, segretario;

b) per i collegi militari: del comandante in secondo presidente e relatore; di due capitani da scegliers dal comandante, membri; dell'ufficiale d'amministrazione più elevato in grado o più anziano, direttore dei conti, segretario.

I comandanti degli istituti suddetti hanno riguardo ai rispettivi Consigli d'amministrazione le stesse attribuzioni dei comandanti di reggimento.

Art. 875.

I Consigli d'amministrazione, oltre a disimpegnare le attribuzioni proprie a tutti gli altri Consigli, per quanto riguarda l'amministrazione degli ufficiali e degli uomini di truppa addetti al rispettivo istituto, provvedono alla speciale gestione delle spese per il mantenimento e l'istruzione degli allievi.

Art. 876.

Per la provvista dei fondi occorrenti e per la resa dei conti, nonchè per la tenuta dei conti del materiale, l'accademia, la scuola ed i collegi militari seguono norme analoghe a quelle stabilite per i reggimenti.

Art. 877.

Le spese pel funzionamento degli istituti devono essere tenute distinte da quelle che riguardano il personale di governo e gli altri uomini di truppa per il servizio degli istituti medesimi.

Qualora per il personale suddetto vengano consumati materiali già acquistati a carico del capitolo per il funzionamento degli istituti, o viceversa, l'importo relativo è portato in uscita al capitolo

che deve effettivamente sostenere la spesa, per essere reintegrato a quello che ne ha provvisoriamente sostenuto il carico.

Art. 878.

Le spese occorrenti pel funzionamento degl'istituti riguardano:

a) vitto, arredamento, equipaggiamento, pulizia personale, igiene e cura degli allievi;

b) acquisto e manutenzione di mobili, stoviglie, suppellettili, effetti letterecci e biancheria per il servizio degli allievi;

c) spese per le commissioni esaminatrici, e spese di ogni genere per l'istruzione e l'educazione fisica degli allievi;

d) spese per villeggiature e gite d'istruzione degli allievi;

e) retribuzioni al personale civile straordinario e soprassoldi, o compensi speciali al personale d'ordine;

f) paga, vitto e vestiario dei famigli e del personale avventizio, e contributo dell'amministrazione per gli iscritti alla Cassa nazionale di providenza per l'invalidità e la vecchiaia;

g) illuminazione, riscaldamento e pulizia dei locali;

h) assegno per le spese d'ufficio;

i) spese per il servizio del culto;

l) qualunque altra spesa occorrente pel mantenimento degli allievi o particolarmente connessa coi fini dell'istituto.

Art. 879.

Per le provviste e le lavorazioni occorrenti per il funzionamento degl'istituti i Consigli d'amministrazione stipulano, di regola, appositi contratti.

Può essere provveduto ad ecomia alle minute spese od alle provviste e lavorazioni speciali che non superino il limite di lire 2000 per ogni trimeste e per ogni genere di provvista o lavorazione.

Art. 880.

L'ammontare delle pensioni degli allievi dell'accademia, della scuola e dei collegi militari è stabilito con decreto ministeriale da registrarsi alla Corte dei conti.

Con lo stesso decreto è stabilito pure l'importo della quota di primo arredamento per i nuovi ammessi e della quota annuale per la rinnovazione e riparazione del corredo e per la provvista dei libri ed oggetti di cancelleria.

Art. 881.

L'ammontare delle pensioni e delle mezze pensioni, e della quota annuale per le riparazioni e rinnovazioni del vestiario e per la provvista dei libri, deve essere corrisposto a trimestri anticipati decorrenti dal 1° ottobre, 1° gennaio, 1° aprile e 1° luglio di ogni anno. L'assegno di primo arredamento è pagato integralmente all'atto della prima ammissione dell'allievo nell'istituto militare.

Può solo farsi eccezione per gli assegni a carico di istituti di beneficenza od altre amministrazioni alle quali, pei loro ordinamenti, non potesse richiedersi il versamento anticipato.

Nei casi di ammissioni durante il corso del trimestre, la retta decorre dal 1° giorno della quindicina nella quale gli allievi devono presentarsi all'istituto.

Art. 882.

Le somme dovute a norma degli articoli precedenti devono essere versate in una tesoreria dello Stato e la quietanza deve essere inviata al rispettivo istituto.

Qualora, invece, le somme sieno inviate direttamente all'istituto, questo dispone per il versamento in tesoreria per conto dei mittenti.

Art. 883.

L'allievo per il quale entro i primi 30 giorni di ciascun trimestre non sia stato comprovato il versamento dalle quote dovute, incorre nel rinvio dall'istituto.

Art. 884.

Gli allievi del 3° anno di corso dell'accademia, i quali a senso della legge 20 marzo 1873, n. 1291, sono esonerati dal pagamento della pensione, sono tenuti al pagamento della quota per la rinnovazione e riparazione del corredo e per la provvista dei libri ed oggetti di cancelleria.

Art. 885.

All'allievo che abbia fruito di una licenza straordinaria per motivi di salute sono rimborsate le aliquote della pensione in ragione del tempo non trascorso nell'istituto, dal giorno successivo a quello in cui ha lasciato l'istituto medesimo sino a tutto quello precedente il suo ritorno.

Uguale rimborso è dovuto quando sieno sospesi i corsi dell'istituto o ne sia ritardata l'apertura.

Art. 886.

All'allievo che per qualsiasi ragione lasci definitivamente l'istituto sono rimborsate le aliquote di pensione con le norme indicate all'articolo precedente e le quote fisse per le spese di rinnovazione e manutenzione del vestiario e provvista di libri ed oggetti di cancelleria corrispondenti ai mesi interi non trascorsi nell'istituto.

Art. 887.

Non è fatta alcuna restituzione del fondo versato per primo arredamento. Solamente nel caso che gli allievi di nuova ammissione lascino l'istituto prima che sia ultimata la distribuzione degli oggetti di corredo, è restituita la somma versata per il primo arredamento sotto deduzione del valore degli oggetti di vestiario che siano stati già usati dall'allievo.

In questo caso anche la pensione e la quota per manutenzione vestiario sono restituite, salvo l'addebitamento delle giornate di convivenza nell'istituto.

Art. 888.

È addebitato agli allievi l'importo della sostituzione e delle riparazioni agli oggetti di corredo rese necessarie da guasti od eccezionali consumi a loro imputabili, nonchè l'importo degli oggetti somministrati agli allievi in più della dotazione prescritta.

Tale importo è pagato direttamente alla cassa dell'istituto, oppure versato in tesoreria con le somme di cui all'art. 882.

Art. 889.

I capi di corredo distribuiti agli allievi, come pure i libri, le sinossi, gli istrumenti scolastici, e tutti gli altri oggetti, esclusi l'armamento, le buffetterie e lo zaino che sono dati soltanto in uso, si considerano di proprietà degli allievi e possono perciò essere asportati all'uscita dall'istituto.

Gli oggetti dichiarati fuori servizio o fuori uso e surrogati con altri ritornano di proprietà dell'amministrazione.

Art. 890.

I sottufficiali allievi della scuola militare sono amministrati come gli uomini di truppa del personale di governo e dello squadrone palafrenieri della scuola stessa, tranne per quanto riguarda le spese per l'istruzione da porsi a carico del capitolo pel funzionamento delle scuole, e da conteggiarsi insieme con quelle per gli altri allievi.

I sottufficiali allievi, e quelli del personale di governo e dello squadrone palafrenieri, ricevono il vitto dalla scuola, pagandone l'importo nella misura da stabilirsi dal ministero.

Art. 891.

Negli istituti in cui non convenga impiantare la mensa per i sottufficiali del personale di governo, il vitto per i medesimi può essere preparato insieme con quello degli allievi dietro pagamento dell'importo nella misura da stabilirsi dal ministero. Tale importo è considerato come provento ed è versato in tesoreria, con le norme di cui all'art. 107 e seguenti, a reintegrazione del capitolo per le spese di funzionamento delle scuole militari.

Per i caporali e soldati addetti all'accademia, alla scuola ed ai collegi militari come personale di governo, o come attendenti, o comandati per qualsiasi motivo, è apprestato il rancio con le norme stabilite pei reggimenti.

CAPO II.

Scuola di guerra, scuole d'applicazione: d'artiglieria e genio, di fanteria, di cavalleria, di sanità militare, scuola magistrale di scherma e di educazione fisica.

Art. 892.

La gestione economica ed amministrativa degli istituti di cui al presente titolo è affidata al rispettivo Consiglio d'amministrazione, composto:

a) per la scuola di guerra: del comandante in secondo, presidente; di due ufficiali superiori da sceglieri dal comandante, membri; dell'ufficiale superiore d'amministrazione, relatore; dell'ufficiale inferiore d'amministrazione più elevato in grado o più anziano, direttore dei conti, segretario;

b) per le scuole d'applicazione d'artiglieria e genio, di fanteria, e di cavalleria: del comandante in secondo, presidente; di tre ufficiali superiori da designarsi dal comandante, dei quali uno per le funzioni di relatore; dell'ufficiale d'amministrazione più elevato in grado o più anziano, direttore dei conti, segretario;

c) per la scuola d'applicazione di sanità militare: del direttore, presidente; di tre ufficiali superiori, da designarsi dal direttore, dei quali uno per le funzioni di relatore; dell'ufficiale d'amministrazione più elevato in grado o più anziano, direttore dei conti, segretario;

d) per la scuola magistrale di scherma e di educazione fisica: del comandante, presidente; del comandante in secondo, relatore; dei capitani presenti uno dei quali designato dal comandante, per le funzioni di direttore dei conti e segretario.

I comandanti delle scuole di cui alle lettere *a*) e *b*) hanno, sui rispettivi Consigli, le stesse attribuzioni che hanno i comandanti di reggimento sui Consigli dei reggimenti medesimi.

Art. 893.

Le spese di funzionamento delle scuole di cui nel presente capo comprendono:

illuminazione, riscaldamento e pulizia dei locali;

b) acquisto e manutenzione di mobili e suppellettili;

c) assegno per le spese d'ufficio;

d) spese per la biblioteca, acquisto di libri; spese per la stampa di pubblicazioni scolastiche;

e) spese per i gabinetti ed acquisto di strumenti scientifici;

f) spese per viaggi e gite d'istruzione, campagne topografiche o logistiche;

g) spese per retribuzioni al personale straordinario;

h) le altre spese che presso i corpi vengono fatte coi fondi delle spese generali e tutte le altre attinenti ai fini speciali dell'istituto.

Art. 894.

Anche gli istituti di cui nel presente capo, si attengono, in quanto siano loro applicabili, alle disposizioni contenute negli articoli 875, 876, 877 e 879 del capo precedente.

CAPO III.

Norme speciali pel vestiario e il vitto degli allievi ufficiali medici e veterinari.

Art. 895.

La prima vestizione e la manutenzione degli oggetti di corredo degli allievi-ufficiali medici e degli allievi ufficiali veterinari è fatta dall'amministrazione con le norme stabilite per la truppa.

Però per far fronte alle maggiori spese dello speciale loro corredo ed a compenso del valore degli oggetti che vengono loro lasciati al termine del corso, i detti allievi debbono, all'atto dell'ammissione al corso medesimo, versare la somma da stabilirsi dal Ministero.

Tale somma è versata direttamente dalle scuole in tesoreria per essere reintegrata al capitolo del corredo.

Art. 896.

Per il vitto degli allievi di cui all'articolo precedente è istituita una mensa con norme analoghe a quelle stabilite per i sottufficiali nei reggimenti.

Alle spese della mensa si fa fronte con l'importo delle razioni pane e viveri dovute agli allievi e con una somma da determinarsi dal ministero e da versarsi dagli allievi nella cassa della scuola all'inizio del corso.

CAPO IV.

Personale familiare ed avventizio.

Art. 897.

Il personale familiare per il servizio delle scuole e gli assegni al medesimo dovuti sono regolati con norme speciali approvate con decreto Reale.

Art. 898.

Il personale familiare dell'accademia, della scuola e dei collegi militari, riceve, oltre la paga, il vitto in natura.

I comandanti delle scuole possono concedere l'esenzione dal vitto in natura, ed in questo caso ne è corrisposto l'equivalente in contanti in ragione di L. 25 al mese.

Art. 899.

Al personale familiare è altresì somministrato, a carico dell'amministrazione, ma a semplice titolo d'uso, un vestiario-uniforme da indossarsi in servizio.

Art. 900.

Quando per circostanze straordinare di carattere transitorio si renda necessaria l'assunzione di personale familiare in eccedenza all'organico, le scuole ne chiedono l'autorizzazione al ministero, il quale provvede a norma dell'art. 9 della legge 11 giugno 1897, n. 182.

Art. 901.

Al perrsonale familiare si applicano, per quanto non sia previsto dal presente regolamento, le disposizioni comuni per gli operai borghesi degli stabilimenti militari, salvo per coloro i quali aversero acquisiti altri diritti a norma dell'art. 46 della legge 17 luglio 1910, n. 511.

TITOLO XI.

Corpo invalidi e veterani

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 902.

Il Consiglio d'amministrazione del corpo invalidi e veterani è composto: del comandante, presidente e relatore; dei due ufficiali presenti alla sede del corpo più elevati in grado o più anziani, membri; dell'ufficiale d'amministrazione direttore dei conti, segretario.

Art. 903.

L'amministrazione del personale, tanto alla sede del corpo quanto presso i distaccamenti, è regolata con le stesse norme stabilite pei reggimenti salvo le eccezioni di cui agli articoli seguenti.

Art. 904.

Gli uomini di truppa aggregati ad altri corpi continuano ad essere amministrati dal corpo invalidi e veterani, il quale rimborsa alle amministrazioni che hanno gli uomini in aggregazione l'im-

porto dell'assegno giornaliero e degli altri assegni personali pagati agli individui.

Art. 905.

Gli uomini di truppa del corpo invalidi e veterani, quando per la specialità del servizio cui sono destinati non possano approfittare delle spese fatte in comune pel bucato, barbiere e pulizia personale nel corpo che li ha aggregati, ricevono, alla mano, una quota giornaliera da stabilirsi dal ministero.

L'importo di tale quota è imputato a carico del fondo per spese generali del corpo invalidi e veterani.

Art. 906.

Per la somministrazione dei fondi e per la resa dei conti, il corpo invalidi e veterani osserva norme analoghe a quelle stabilite pei reggimenti.

CAPO II.

Gestione del fondo di proprietà del corpo invalidi e veterani.

Art. 907.

Con le rendite del fondo di proprietà del corpo invalidi e veterani di cui all'art. 3 della legge 17 luglio 1910, n. 511, il Consiglio d'amministrazione del corpo medesimo, sotto la vigilanza del ministero, provvede:

a) alla somministrazione di medicinali ai militari di truppa del corpo ed alle loro famiglie;

b) alla somministrazione di pane ai figli dei militari del corpo;

c) alle sovvenzioni ai militari di truppa del corpo ed alle loro famiglie;

d) alle spese pel trasporto delle masserizie nei cambi di alloggio dei militari di truppa del corpo;

e) ai premi ai figli dei militari di truppa del corpo che frequentano le scuole;

f) alle spese di custodia, pulizia ed illuminazione dei padiglioni ove trovansi alloggiate le vedove e le orfane dei militari del corpo;

g) al salario degli inservienti borghesi del corpo;

h) al compenso agli incaricati dell'esercizio della farmacia del corpo o comandati a servizi fissi nell'interno del corpo;

i) alle maggiori spese per la cura ed il mantenimento dei militari cronici;

l) alle spese di culto, sepoltura ed onoranze funebri;

m) a qualunque altra spesa che abbia per iscopo di venire in soccorso degli individui che appartengono od abbiano appartenuto al corpo invalidi e veterani.

Art. 908.

I titoli di rendita costituenti il fondo di cui all'articolo precedente, sono conservati nella cassa dell'ufficio d'amministrazione dei personali militari vari.

Art. 909.

Nella prima quindicina dei mesi di gennaio e luglio di ogni anno, l'ufficio dei personali vari, riscossi gli interessi, ne spedisce l'ammontare, mediante vaglia del tesoro, al Consiglio d'amministrazione del corpo invalidi e veterani, il quale, effettuata la riscossione del vaglia, trattiene la somma corrispondente, allo incirca, alle spese di un mese, e versa la rimanente in un libretto della Cassa postale di risparmio o di altro istituto di credito legalmente riconosciuto.

Dal detto libretto il Consiglio preleva poi le somme occorrenti a misura del bisogno.

Art. 910.

Le somme che sopravanzassero nella gestione del bilancio di un esercizio sono restituite all'ufficio d'amministrazione dei personali militari vari, il quale provvede al loro rinvestimento in titoli di rendita in aumento al fondo esistente.

Art. 911.

Per la gestione degli introiti e delle spese di cui nel presente capo, il corpo invalidi e veterani tiene un apposito registro che deve presentare ad ogni richiesta degli ispettori.

TITOLO XII.

Rimonta dei quadrupedi per l'esercito

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 912.

L'acquisto dei quadrupedi occorrenti per l'esercito è fatto mediante contratti in seguito a pubblici incanti, o licitazione o trattativa privata, sempre quando il ministero non giudichi più conveniente eseguirlo ad economia.

Art. 913.

Gli acquisti di quadrupedi ad economia sono fatti o per mezzo di commissioni di rimonta o direttamente dai corpi.

CAPO II.

Rimonta generale.

Art. 914.

Quando il ministero determini che si proceda all'acquisto ad economia di quadrupedi per più corpi dell'esercito, ne affida l'incarico ad apposite commissioni di rimonta da esso nominate.

Art. 915.

Le commissioni di rimonta, nell'eseguimento del loro mandato, deliberano a maggioranza di voti, e, in caso di parità, prevale il voto del presidente.

Art. 916.

Le commissioni, esaminati i cavalli da acquistare ed assicuratesi che posseggono i requisiti prescritti, concordano direttamente coi proprietari, o colle persone che loro presentano i cavalli, le condizioni di compra e vendita, salva sempre l'azione redibitoria della quale è cenno nell'art. 1505 del codice civile.

I cavalli sono visitati uno per uno, ed è proposto per ciascuno, il relativo prezzo, il quale dev'essere accettato dal venditore e dalla maggioranza della commissione.

Il pagamento del prezzo dei cavalli acquistati è fatto, steso l'atto di compra, in presenza di tutta la commissione e di due testimoni.

Art. 917.

L'atto di compra deve contenere tutte le indicazioni relative ai cavalli acquistati, le condizioni di guarentigia od altre accettate dal venditore e la quietanza del prezzo pagato.

Gli atti di compra devono essere controfirmati dai componenti la commissione e da due testimoni.

Art. 918.

I cavalli acquistati vengono assegnati ed inviati ai corpi o ai depositi d'allevamento colle norme determinate dal ministero.

Ogni cavallo è accompagnato da uno stato signaletico compilato coi dati risultanti dagli atti di compra, e firmato dai componenti la commissione.

Art. 919.

I fondi occorrenti alle commissioni di rimonta per acquisti da farsi nel Regno sono forniti dal ministero mediante mandati d'anticipazione intestati alla commissione ed esigibili con quietanza del suo presidente o delle persone da questo delegate.

Per la riscossione dei mandati si osservano le norme degli articoli 140 e seguenti.

Art. 920.

Al rifornimento di fondi alle commissioni di rimonta per l'acquisto di quadrupedi all'estero provvede il ministero per mezzo del contabile del portafoglio colle norme del regolamento di contabilità generale dello Stato.

Art. 921.

Le spese delle commissioni di rimonta comprendono:

a) l'acquisto dei quadrupedi;

b) le indennità e le spese di viaggio per il personale delle commissioni;

c) il mantenimento e il trasporto dei quadrupedi e il pagamento dei diritti doganali;

d) spese varie, come sensorie, compensi per il Governo e la custodia dei quadrupedi, spese per la cura la ferratura e la bollatura dei quadrupedi; spese di cambio, di corrispondenza, di cancelleria, di pubblicità ed ogni altra necessaria per il servizio della rimonta,

Art. 922.

Dei fondi ricevuti e delle spese eseguite per la rimonta, ogni commissione tiene conto su apposito giornale di cassa.

Art. 923.

Pervenute alla commissione di rimonta tutte le ricevute di cui agli art. 927 e 930, la commissione stessa, entro il termine di 20 giorni, rende ragione della sua gestione con apposito rendiconto, corredato dai documenti giustificativi.

Se la spesa per i quadrupedi acquistati debba gravare su due o più capitoli od articoli di bilancio vengono compilati altrettanti rendiconti separati, e le spese che non sia possibile attribuire ad un singolo capitolo od articolo sono ripartite proporzionatamente al numero dei cavalli acquistati.

Art. 924.

Quando la gestione di una commissione di rimonta nell'interno del Regno si protragga oltre il termine dell'esercizio finanziario, il rendiconto è compilato per le spese eseguite a tutto il 30 giugno, e la somma eventualmente sopravanzata è versata in tesoreria per essere reintegrata al relativo capitolo del bilancio della guerra.

Art. 925.

È parimente versata in tesoreria la somma sopravanzata alle commissioni di rimonta dopo chiusa la contabilità, tranne che il ministero disponga il passaggio della somma stessa da una ad altra commissione, a norma dell'art. 378 del regolamento di contabilità generale dello Stato.

Art. 926.

Le somme che fossero ricuperate dalle commissioni in seguito a restituzione di cavalli per vizi redibitori o per altre cause sono diminuite dall'importo delle spese comprese nei rendiconti.

Ove questi fossero già stati presentati, le somme suddette sono versate in tesoreria per essere reintegrate al bilancio della guerra.

Art. 927.

Al giungere ai corpi cui sono stati assegnati, i cavalli debbono essere visitati dall'ufficiale veterinario per accertarne lo stato sanitario, ed accettati che siano, il Consiglio d'amministrazione ne rilascia ricevuta, la quale è inviata alla commissione per essere unita a corredo del rendiconto delle spese di rimonta.

Art. 928.

Ove nel corso della guarentigia si manifestino in un cavallo sintomi di malattia considerata fra le redibitorie, il corpo ne trasmette alla commissione di rimonta apposita relazione compilata dall'ufficiale veterinario, indicando se si chiede la restituzione del cavallo ovvero una proroga alla convenuta guarentigia.

La commissione provvede presso il venditore per il ritiro o per la proroga.

Art. 929.

Se un cavallo muoia o debba essere abbattuto prima che sia trascorsa la pattuita guarentigia, il corpo accerta se la causa sia da attribuirsi a vizi redibitori preesistenti, nel qual caso trasmette alla commissione i documenti necessari per curare il ricupero del prezzo verso il venditore.

Art. 930.

I cavalli di rimonta acquistati per più corpi possono, prima della loro assegnazione, essere riuniti presso un solo corpo per rimanervi per il necessario periodo di guarentigia o di acclimatazione.

In questo caso, i cavalli sono dal corpo che li ha in consegna considerati come aggregati fino a che non sieno giunti ai corpi ai quali sono assegnati. Però l'accettazione e il rilascio della ricevuta di cui all'art. 927 sono fatti dal corpo che tiene i cavalli in aggregazione.

Art. 931.

Per gli acquisti all'estero si seguono le norme del presente capo, in quanto siano conciliabili con le leggi e le consuetudini locali.

Capo III.

Rimonte reggimentali.

Art. 932.

I quadrupedi di pronto servizio occorrenti ai reggimenti di cavalleria, di artiglieria e del genio e alle legioni dei carabinieri reali possono essere acquistati per mezzo di apposite commissioni istituite presso gli stessi reggimenti o legioni, colle norme da stabilirsi dal ministero.

Art. 933.

I fondi occorrenti alle commissioni di rimonta sono loro forniti dal rispettivo Consiglio d'amministrazione, che li preleva dalle direzioni di commissariato colle norme comuni.

Le commissioni rendono conto dei fondi ricevuti, colle norme stabilite per i distaccamenti.

Le spese sono poi conteggiate dal Consiglio d'amministrazione nel rendiconto a carico del capitolo relativo alle rimonte.

Art. 934.

Le commissioni reggimentali seguono, in quanto sieno applicabili, le norme del capo precedente.

Art. 935.

I corpi dell'esercito non contemplati nell'art. 932 possono essere autorizzati dal ministero a rifornirsi di quadrupedi mediante acquisti dal commercio da eseguirsi dai rispettivi Consigli d'amministrazione; osservando, per ciò che riguarda l'atto di compra e le guarentigie contro i vizi redibitori, le norme stabilite nel capo precedente.

TITOLO XIII.

Cavalli di servizio degli ufficiali

Capo I.

Disposizioni generali.

Art. 936.

Le anticipazioni agli ufficiali per la provvista di cavalli di servizio, consentite dall'art. 33 della legge 17 luglio 1910, n. 511, sono date o per l'acquisto dei cavalli dal commercio o pel versamento in tesoreria del valore dei cavalli di proprietà dell'amministrazione ceduti agli ufficiali medesimi.

Tanto i cavalli ceduti dalla amministrazione, quanto quelli acquistati con anticipazioni sono denominati cavalli di agevolezza.

Art. 937.

I cavalli da cedersi dall'amministrazione sono distinti, secondo le loro qualità, come appresso:

CATEGORIE SPECIALI.

Categoria *A*. — Cavalli per ufficiali generali.

Categoria *B*. — Cavalli per ufficiali generali — per ufficiali del corpo di stato maggiore e delle armi di cavalleria e d'artiglieria (eccettuati quelli del ruolo tecnico e del treno).

CATEGORIE COMUNI.

Categoria 1ª. — Cavalli per ufficiali generali — per ufficiali del corpo di stato maggiore, dei carabinieri reali e delle armi di cavalleria ed artiglieria — per colonnelli e tenenti colonnelli comandanti di corpo e capi di servizio delle armi di fanteria e del genio, dei corpi sanitario, di commissariato e veterinario militare, nonchè per aiutanti di campo ed ufficiali d'ordinanza di fanteria.

Categorie 2ª e 3ª. — Cavalli per tutti gli ufficiali aventi diritto a razioni foraggio.

Art. 938.

Il debito massimo che gli ufficiali possono, normalmente, contrarre per prezzo di cavalli ceduti dall'amministrazione, o per anticipazioni può ascendere a:

L. 2000 per ufficiali generali — per i colonnelli di stato maggiore, di cavalleria e di artiglieria da campagna e a cavallo;

L. 1800 per gli ufficiali di stato maggiore — per gli ufficiali in servizio di stato maggiore in attesa di passaggio definitivo nel corpo di stato maggiore — per gli ufficiali dei carabinieri reali — per gli ufficiali di cavalleria — d'artiglieria da campagna ed a cavallo — d'artiglieria addetti all'Ispettorato generale d'artiglieria (riparto da campagna), ai comandi d'artiglieria ed alle scuole militari come insegnanti — per gli aiutanti di campo delle brigate di fanteria — per gli ufficiali di ordinanza appartenenti all'arma di fanteria;

L. 1500 per gli ufficiali superiori di fanteria e d'artiglieria da montagna e da fortezza — per i colonnelli del genio, medici, commissari e veterinari — per gli ufficiali superiori del genio addetti ai corpi, e per gli ufficiali superiori della posizione ausiliaria richiamati in servizio presso i depositi d'allevamento;

L. 1200 per gli ufficiali inferiori d'artiglieria da montagna e da fortezza — per gli ufficiali di artiglieria addetti all'Ispettorato generale d'artiglieria (meno quelli addetti al riparto da campagna) e alle direzioni (meno i tenenti) — per gli ufficiali del ruolo tecnico e del treno d'artiglieria — per gli ufficiali in servizio di stato maggiore — per gli aiutanti maggiori in 1° di fanteria — per i capitani di fanteria iscritti sul quadro di avanzamento;

L. 1000 per i capitani di fanteria non iscritti sul quadro d'avanzamento — per gli aiutanti maggiori in 2° di fanteria — per gli ufficiali superiori del genio, medici, commissari e veterinari non contemplati nei precedenti capoversi — per gli ufficiali inferiori del genio — per i capitani medici e veterinari.

Art. 939.

Possono, tuttavia, dal ministero essere eccezionalmente ammessi a superare i limiti stabiliti dal precedente articolo gli ufficiali:

a) che acquistino diritto ad un maggior numero di razioni foraggio;

b) che avendo perduto il diritto a razione foraggio lo riacquistino;

c) che abbiano perduto un cavallo di servizio;

d) che abbiano perduto il diritto al cavallo di carica, cioè ad un cavallo dell'amministrazione dato loro in uso;

e) che siano ammessi al prelevamento di un cavallo di categoria speciale o della prima delle categorie comuni aventi un prezzo superiore alle 1200 lire.

Il debito, pei casi previsti alle lettere *a*), *b*), *c*) e *d*), può giungere sino al doppio dei limiti stabiliti dall'articolo precedente; nel caso di cui alla lettera *e*) sino al valore del cavallo prelevato.

Art. 940.

Fino a tanto che il debito di cui all'articolo precedente non sia rientrato nei limiti dell'art. 938, i suddetti ufficiali sono assoggettati alla ritenuta massima, consentita dalla legge, sull'indennità cavalli, e se questa venga a cessare, alla ritenuta sullo stipendio e sulla pensione nei modi di legge.

Art. 941.

All'infuori dei casi previsti all'art. 939, se gli ufficiali già in debito chiedono di essere ammessi al prelevamento di un cavallo dell'amministrazione devono obbligarsi a versare, al termine del periodo di guarentigia, la somma della quale, computato il preesistente debito, venissero a superare il limite stabilito dall'art. 938, e se chiedono un'anticipazione, non possono ottenere una somma superiore alla differenza fra l'importo del suddetto limite e quello del preesistente debito.

Art. 942.

L'ufficiale può ottenere l'autorizzazione di vendere un cavallo d'agevolezza, quando questo venga riconosciuto non più idoneo al suo speciale servizio.

Art. 943.

Nel caso di cui all'articolo precedente, il ricavato deve essere versato a saldo o in conto del debito tuttora esistente pel cavallo venduto.

CAPO II.

Distribuzione dei cavalli dell'amministrazione.

Art. 944.

I cavalli provenienti direttamente da rimonte sono ceduti al prezzo d'acquisto, aumentato dell'importo delle varie spese incontrate dall'amministrazione per la loro provvista.

Art. 945.

I cavalli già in servizio sono ceduti al prezzo di stima da valutarsi dal Consiglio d'amministrazione del corpo presso cui sono in forza, o da commissioni appositamente incaricate dal ministero.

Art. 946.

Le spese pel trasporto del cavallo dal luogo di distribuzione sono sempre a carico dell'ufficiale, salvo il caso previsto al successivo art. 959, e possono essere anticipate dall'amministrazione.

CAPO III.

Anticipazioni in denaro agli ufficiali per l'acquisto di cavalli dal commercio.

Art. 947.

Le anticipazioni in danaro che possono essere concesse, per acquisti di cavalli dal commercio, agli ufficiali aventi diritto a razione foraggio, non devono, per ciascun cavallo acquistato, oltrepassare i limiti stabiliti dall'art. 938, quand'anche sia consentito, a norma del successivo art. 939, di contrarre un debito complessivo superiore ai detti limiti.

Le dette anticipazioni non devono inoltre superare il valore commerciale attribuito al cavallo a norma dell'art. 951.

Art. 948.

Nessun ufficiale può ottenere anticipazioni per lo acquisto di cavalli dal commercio, se non dopo trascorsi due anni dall'ultima anticipazione ricevuta, a meno che si tratti di constatata inabilità o della morte, non anteriore ad un anno, di altro cavallo posseduto, di aumento o riacquisto delle razioni foraggio, o della perdita del diritto al cavallo di carica.

Nel biennio può però essere concessa una seconda anticipazione quando la somma di quella precedentemente ottenuta e della nuova non venga a superare il limite massimo consentito dall'art. 938. In

questo caso il biennio pel diritto ad altra anticipazione decorre sempre dalla data della prima anticipazione ricevuta.

Art. 949.

Non possono essere chieste anticipazioni per cavalli già dichiarati di servizio ed ammessi al godimento della razione foraggio da oltre 40 giorni.

Art. 950.

I cavalli pei quali viene richiesta l'anticipazione devono essere già in condizioni di prestare un buon servizio da sella in relazione alle esigenze dell'arma o del corpo a cui l'ufficiale appartiene, e soddisfare inoltre agli altri requisiti da stabilirsi dal ministero.

Art. 951.

Il riconoscimento dei sovra accennati requisiti e del valore commerciale del cavallo spetta, per gli ufficiali d'arma a cavallo, presenti alla sede del proprio corpo, al Consiglio d'amministrazione del corpo stesso; per gli ufficiali d'arma a cavallo lontani dalla sede al Consiglio d'amministrazione di uno dei corpi di arma a cavallo nella cui sede si trova l'ufficiale o, in mancanza, all'autorità militare regolarmente delegata dal Consiglio d'amministrazione dal quale l'ufficiale dipende.

Per tutti gli altri ufficiali gli accertamenti di cui sopra spettano al Consiglio d'amministrazione di uno dei corpi d'arma a cavallo nella cui sede si trovi l'ufficiale.

In mancanza di corpi a cavallo, gli accertamenti stessi spettano al Consiglio d'amministrazione del corpo cui l'ufficiale appartiene, se questi si trova alla sede del Consiglio stesso; in caso diverso, all'autorità regolarmente delegata dal detto Consiglio.

Alla visita deve sempre partecipare un veterinario, con voto deliberativo se ufficiale in attività di servizio, e con voto solo consultivo in ogni altro caso.

CAPO IV.

Restituzione e cessione di cavalli di agevolezza.

Art. 952.

L'ufficiale che ha prelevato un cavallo dell'amministrazione può restituirlo nel termine di guarentigia senza obbligo di dichiararne il motivo, purchè sia dimostrato che il cavallo non ha frattanto diminuito di valore per causa posteriore alla consegna.

Il periodo di guarentigia è di quaranta giorni dalla consegna, ed, in casi eccezionali, debitamente comprovati, può essere prorogato per un periodo da stabilirsi, volta per volta, dal ministero, e non mai oltre tre mesi.

Art. 953.

Non è ammessa la restituzione dei cavalli puro sangue, pei quali l'assegnazione è fatta senza guarentigia e diviene quindi definitiva il giorno stesso del prelevamento.

Art 954.

All'ufficiale che perde il diritto a razione foraggio e che non abbia debito, a quello collocato in disponibilità ed in aspettativa per infermità, a quello trasferito dall'artiglieria da campagna od a cavallo nella specialità da montagna, ed a quello trasferito nelle truppe coloniali è concessa facoltà di restituire o cedere all'amministrazione i cavalli di agevolezza posseduti.

Uguale facoltà è data agli ufficiali, non contemplati nel precedente capoverso, ai quali venga diminuito il numero delle razioni foraggio; la restituzione deve però essere limitata al numero di cavalli che l'ufficiale verrebbe ad avere in più delle razioni che gli spettano nella nuova posizione.

Art. 955.

L'ufficiale che viene a trovarsi in una posizione nella quale il diritto alla razione foraggio cessi o sia sospeso, e che sia tuttora in debito verso l'amministrazione, deve restituire o cedere all'amministrazione medesima i cavalli di agevolezza che possiede, salvo la eccezione di cui agli articoli 957 e 958.

Art. 956.

Agli eredi degli ufficiali sono applicabili le disposizioni degli articoli 954 e 955.

Art. 957.

I cavalli di agevolezza distribuiti dai corpi e dalla scuola d'applicazione di cavalleria, che debbono o possono essere restituiti a norma degli art. 954, 955 e 956, non devono aver superato l'età di 14 anni, ad eccezione di quelli di 3ª categoria, che possono essere accettati anche oltre detto limite, purchè non sia trascorso più di un anno dalla loro distribuzione.

Il prezzo cui possono valutarsi tali cavalli, a seconda del loro stato di conservazione, non può oltrepassare quello a cui vennero ceduti agli ufficiali, sotto deduzione di tanti dodicesimi quanti sono gli anni decchè trovansi vincolati d'agevolezza. Nel computo dei dodicesimi non si tiene conto degli anni incominciati se non quando siano trascorsi sei mesi ed un giorno.

Art. 958.

Anche i cavalli d'agevolezza acquistati dal commercio, che debbono o possono essere ceduti all'amministrazione non devono aver superata l'età di 14 anni. Per essi il prezzo viene fissato dal Consiglio di amministrazione del corpo presso cui ha luogo la cessione con le norme di cui al successivo art. 962.

Art. 959.

Le spese di trasporto dei cavalli restituiti o ceduti sono a carico dell'ufficiale. È fatta eccezione pei cavalli dell'amministrazione restituiti durante il periodo di guarentigia, qualora in essi siansi accertati vizi redibitori o malattia preesistente alla distribuzione che possa permanentemente menomare l'attitudine al servizio.

In tal caso viene rimborsata all'ufficiale anche la spesa incontrata pel trasporto del cavallo alla sede di guarnigione.

CAPO V.

Cessione di cavalli di proprietà degli ufficiali.

Art. 960.

Gli ufficiali che vengono a trovarsi in una posizione nella quale il diritto alla razione foraggio cessi o sia sospeso, quelli collocati in disponibilità ed in aspettativa per infermità, quelli trasferiti dall'artiglieria da campagna o a cavallo nella specialità da montagna e quelli trasferiti nelle truppe coloniali possono essere autorizzati a cedere ad un reggimento di cavalleria o d'artiglieria da campagna od a cavallo viciniore i cavalli di loro proprietà, siano essi tali o perchè non più vincolati verso l'amministrazione o perchè acquistati con mezzi propri, purchè non oltrepassino l'età di anni 14.

Uguale facoltà è data agli ufficiali, non contemplati nel precedente capoverso, ai quali venga diminuito il numero delle razioni foraggio; la cessione è però limitata al numero di cavalli che l'ufficiale verrebbe ad avere in più delle razioni che gli spettano nella nuova posizione.

Art. 961.

Agli eredi degli ufficiali sono applicabili le disposizioni del precedente articolo.

Art. 962.

Il prezzo è fissato in base al valore reale commerciale del cavallo, ma non può superare le L. 2000.

Art. 963.

Nei 40 giorni decorrenti da quello della cessione, il corpo acquirente può restituire il cavallo all'ufficiale o agli eredi senza addurne i motivi. L'avviso della restituzione deve essere spedito prima dello

spirare del quarantesimo giorno, per mezzo di lettera raccomandata.

Le spese, sia per il trasporto del cavallo alla sede del reggimento che deve riceverlo, sia per il viaggio di ritorno in caso di restituzione, vanno a carico dell'ufficiale o dell'erede.

CAPO VI.

Cessione di cavalli d'agevolezza tra ufficiali.

Art. 964.

È consentita la cessione di cavalli d'agevolezza tra ufficiali, purchè il debito da assumersi dall'ufficiale acquirente non sia superiore al limite di cui all'art. 938.

È però consentito di oltrepassare tale limite, alle condizioni di cui agli articoli 939 e 940, all'ufficiale che venga a trovarsi in uno dei casi previsti dall'art. 939.

Se il cavallo era stato distribuito dall'amministrazione, deve appartenere ad una delle categorie alle quali l'ufficiale acquirente ha diritto.

L'ufficiale cedente deve estinguere il debito che ha verso l'amministrazione per il cavallo da cedersi sia mediante versamento dell'importo del debito stesso, sia mediante passaggio del debito a carico dell'ufficiale acquirente.

Art. 965.

La cessione non può aver luogo se non dopo trascorsi 40 giorni dalla data della consegna se trattasi di cavalli distribuiti dall'amministrazione. Per quelli acquistati dal commercio la cessione non può aver luogo se non dopo corrisposta all'ufficiale l'anticipazione. Pei puro sangue però può aver luogo anche prima dei 40 giorni.

Art. 966.

All'ufficiale che acquisti per cessione un cavallo di agevolezza non viene concessa altra anticipazione; perciò la differenza fra il prezzo contrattato ed il debito ceduto dovrà sempre essere regolata privatamente.

Art. 967.

Nelle cessioni di cavalli d'agevolezza continua sempre, pel cavallo ceduto, il vincolo primitivo.

CAPO VII.

Norme amministrative e contabili.

Art. 968.

L'autorizzazione per il prelevamento di cavalli di proprietà dell'amministrazione, di qualsiasi categoria, e per il pagamento della anticipazione per i cavalli da acquistarsi dal commercio è data dal ministero.

Art. 969.

Il versamento in tesoreria del prezzo dei cavalli di proprietà dell'amministrazione ceduti ad ufficiali è fatto, per conto dei medesimi, a carico del capitolo di cui all'art. 33 della legge 17 luglio 1910, n. 511.

Le somme versate sono reintegrate al capitolo che provvede alla rimonta dei quadrupedi del R. esercito.

Art. 970.

Le somme occorrenti per le anticipazioni per acquisto di cavalli dal commercio sono fornite ai corpi, a carico del capitolo di cui al primo comma dell'articolo precedente, pel tramite delle direzioni di commissariato e con le norme stabilite pel rifornimento dei fondi.

Art. 971.

L'anticipazione non può essere pagata all'ufficiale se non sia trascorso il periodo di garentigia dal medesimo convenuto col venditore, e, in ogni modo, non prima di 20 giorni dalla data della visita passata al cavallo, ai sensi dell'art. 951.

Qualora il cavallo venga a morire prima che sia stata pagata al l'ufficiale l'anticipazione, il ministero determina, caso per caso, se il pagamento dell'anticipazione debba, oppur no, essere effettuato.

Art. 972.

Avvenendo entro il periodo di garentigia la morte di un cavallo distribuito dall'amministrazione, il ministero ne addebita il valore all'ufficiale, qualora da parte di questo vi sia stata colpa od incuria.

Art. 973.

Per l'ufficiale il quale abbia accettato definitivamente un cavallo dall'amministrazione o al quale sia stata corrisposta un'anticipazione in denaro, è istituito un conto rimonta, in cui sono tenuti in evidenza: a debito, il valore del cavallo ceduto o l'importo dell'anticipazione corrisposta; a credito, le ritenute sull'indennità cavalli o sullo stipendio ed i versamenti comunque fatti a sconto del debito.

Art. 974.

Le ritenute a sconto del debito verso il conto rimonta devono aver principio dal primo giorno del mese successivo a quello in cui viene addebitato l'importo del cavallo prelevato o viene pagata l'anticipazione.

Art. 975.

L'importo delle ritenute e dei versamenti a sconto dei debiti contratti per cavalli avuti dall'amministrazione o per anticipazioni in denaro è dimostrato dai corpi nei rendiconti degli assegni pagati agli ufficiali e versato in tesoreria direttamente dal ministero, con imputazione all'apposito capitolo del bilancio dell'entrata.

Art. 976.

L'importo delle ritenute sull'indennità cavalli o sullo stipendio va sempre a sconto del primo debito incontrato; estinto questo, va a sconto del secondo e così di seguito.

L'importo invece di un cavallo ceduto ad altro ufficiale, restituito all'amministrazione, venduto per inabilità o perduto per causa diretta di servizio va a sconto del debito pel cavallo di cui si tratta.

Art. 977.

Il prezzo dei cavalli restituiti o ceduti a mente degli articoli 954, 955 e 956 viene pagato:

a) se l'ufficiale non ha debito verso il conto rimonta, con mandato diretto intestato all'ufficiale stesso od ai suoi eredi;

b) se l'ufficiale è in debito, con mandato commutabile in quietanza di tesoreria con imputazione al capitolo di cui all'art. 975 per l'importo del debito, e con mandato a favore dell'ufficiale o dei suoi eredi, per la rimanente parte.

Art. 978.

L'ufficiale o gli eredi, qualora non fossero soddisfatti del prezzo attribuito al cavallo presentato, hanno facoltà di ritirare il cavallo stesso, dope di aver versato nella cassa del corpo, o in tesoreria, l'importo del debito verso il conto rimonta.

Art. 979.

Se il Consiglio d'amministrazione reputasse il cavallo presentato non più idoneo al servizio militare e l'ufficiale o gli eredi non intendessero di ritirare il cavallo saldando il debito verso il conto rimonta, il cavallo è venduto a cura del corpo che amministra l'ufficiale in seguito ad asta pubblica e, in mancanza dei concorrenti, a trattativa privata, e la somma ricavatane è versata in tesoreria fino alla concorrenza del debito verso il conto rimonta.

Art. 980.

Nel caso di morte di un ufficiale che lasci debito verso il conto rimonta, il Consiglio d'amministrazione invita gli eredi a saldare il debito e a ritirare il cavallo. In caso di rifiuto, se il cavallo non ha

i requisiti per essere accettato in restituzione o cessione, si procede come all'articolo precedente.

Art. 981.

Le norme di cui all'articolo precedente valgono anche per gli ufficiali disertori e per quelli che cessano dal servizio senza diritto ad assegno.

Art. 982.

Al pagamento dei cavalli di privata proprietà accettati in cessione ai sensi degli articoli 960 e 961 viene provveduto con mandato diretto a favore dell'ufficiale o degli eredi.

TITOLO XIV.

Ispezioni amministrative

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 983.

Le ispezioni amministrative di cui al capo V della legge 17 luglio 1910, n. 511 hanno per iscopo di riconoscere come abbia proceduto e proceda il governo economico dei corpi, di rilevarne i risultati e di dare o suggerire le norme direttive che possano occorrere per la esatta ed uniforme applicazione dei regolamenti amministrativi.

Art. 984.

Delle ispezioni amministrative ordinarie sono incaricati:

a) pei reggimenti granatieri, di fanteria di linea, alpini e di cavalleria, i rispettivi comandanti di brigata;

b) pei reggimenti bersaglieri, i comandanti di brigata sotto la cui vigilanza i reggimenti stessi sono stati messi dai comandanti di corpo d'armata, a senso delle prescrizioni del regolamento di disciplina;

c) per i distretti di reclutamento e per le legioni carabinieri reali (eccetto le legioni carabinieri reali di sede in Roma), un ufficiale generale designato dal comandante del corpo d'armata nella cui giurisdizione si trovano, scelto preferibilmente fra i comandanti di brigata;

d) per le legioni carabinieri reali di sede in Roma, uno degli ufficiali generali addetti al comando generale dell'arma;

e) pei reggimenti d'artiglieria i comandanti d'artiglieria;

f) pei reggimenti del genio e per il battaglione specialisti, i comandanti del genio;

g) per le direzioni di commissariato e gli ospedali militari, e per gli stabilimenti rispettivamente dipendenti, i funzionari civili del ministero della guerra di cui all'art. 40 della legge sopra citata, osservando le disposizioni dell'art. 989 del presente regolamento;

h) per la scuola di applicazione di sanità militare, uno degli ufficiali generali medici addetti all'ispettorato di sanità;

i) per la farmacia centrale militare, il chimico farmacista ispettore;

l) per tutte le altre amministrazioni non indicate alle lettere precedenti, gli ufficiali che saranno di volta in volta designati dai comandanti di corpo d'armata dai quali le amministrazioni dipendono.

Art. 985.

Le ispezioni straordinarie sono eseguite dai funzionari militari o civili designati volta per volta dal ministro della guerra.

Art. 986.

Le ispezioni, oltre che alla sede dei Consigli di amministrazione, possono essere estese ai distaccamenti di maggiore importanza.

Nelle ispezioni ai reggimenti alpini sono anche compresi, ogni qualvolta le condizioni della stagione lo consentano, i magazzini di arredamento dei battaglioni dipendenti.

Art. 987.

Alle ispezioni che hanno luogo alla sede dei Consigli d'amministrazione devono assistere i Consigli medesimi, i quali però hanno facoltà di farsi rappresentare dal relatore e dal segretario.

CAPO II.

Procedura per le ispezioni.

Art. 988.

È dovere degli ispettori:

a) di verificare l'esistenza dei fondi di cassa;

b) di verificare i materiali conservati nel magazzino e in distribuzione presso i riparti;

c) di prendere in esame gli atti amministrativi;

d) di prendere in esame i registri e documenti contabili per assicurarsi che le scritture sieno sempre la fedele espressione dei fatti;

e) di accertarsi del regolare funzionamento dei servizi del vestiario ed equipaggiamento e del vitto della truppa;

f) di accertarsi dell'esattezza dei dati indicati nei prospetti della forza degli uomini e dei quadrupedi;

g) di riconoscere lo stato di manutenzione degli immobili;

h) di dare o suggerire le disposizioni che occorrono affinchè ogni cosa proceda secondo le prescrizioni dei regolamenti, e fare le proposte che si ritengano necessarie nell'interesse di un migliore andamento dei vari servizi.

Art. 989.

Presso le direzioni di commissariato, gli ospedali militari e gli stabilimenti rispettivamente dipendenti, e di tutti gli altri casi in cui le ispezioni sono affidate ai funzionari civili, gli accertamenti di cui alle lettere *e*), *f*), *g*) dell'articolo precedente sono compiuti dai rispettivi generali ispettori in occasione delle ispezioni tecniche ai medesimi affidate.

La verificazione dei materiali è compiuta dagl'ispettori civili per quanto riguarda l'accertamento della corrispondenza dei materiali stessi con le scritture; dal generale ispettore, per quanto riguarda l'accertamento che i materiali sieno mantenuti in modo da corrispondere all'uso cui sono destinati.

Tutti gli altri accertamenti sono compiuti dagl'ispettori civili, i quali presso le direzioni di commissariato devono pure esaminare gli atti concernenti le contabilità speciali, ed i rapporti tra le direzioni ed i corpi per quanto riguarda la somministrazione dei fondi. All'uopo, gl'ispettori hanno pure facoltà di chiedere alle delegazioni del tesoro la situazione delle contabilità speciali al giorno della verifica.

a) *Verifiche di cassa.*

Art. 990.

Quando debba procedersi alle verificazioni di cassa, il comandante del corpo fa chiudere le scritture e dispone che siano riuniti i consegnatari delle chiavi. Se ciò non sia possibile, si suggella la cassa non potuta aprire e si rimanda la verifica, la quale, in ogni caso, non può aver luogo se non alla presenza dei consegnatari o dei loro delegati a ciò autorizzati.

Art. 991.

L'ispettore riconosce il danaro in moneta metallica od in biglietti ed in titoli di valore esistenti tanto nella cassa di riserva quanto nella cassa corrente, distintamente per ogni specie di valuta, ed accerta la concordanza delle somme con le risultanze del registro dei fondi depositati nella cassa di riserva, del giornale e del memoriale di cassa, e ratifica le rimanenze con la propria firma.

Quando i dati dei registri non fossero concordi coi fondi e valori depositati nella cassa, il verificatore annota sui documenti stessi le differenze riscontrate, spiegandone le cause nel verbale di cui allo art. 994.

Art. 992.

L'ispettore deve pure accertarsi che i titoli di cassa sieno regolarmente compilati, firmati, quietanzati e fedelmente riportati nel giornale e nel memoriale di cassa.

Art. 993.

Accerta, inoltre, che gli ordini di pagamento speciali per la mobilitazione corrispondano per numero e valore a quelli che ciascuna amministrazione deve possedere.

Art. 994.

Le operazioni di verifica sono descritte in apposito processo verbale che viene dall'ispettore allegato alla relazione.

Il verbale, oltre che dall'ispettore, deve essere firmato dal Consiglio d'amministrazione.

Art. 995.

Dell'eseguita verificazione è dal Consiglio presa nota nel registro degli atti d'amministrazione.

b) *Verifiche dei materiali.*

Art. 996.

Alle verificazioni di magazzino deve assistere il relatore e l'ufficiale di magazzino, e, nel caso d'impedimento dell'uno o dell'altro, il Consiglio può delegare altro ufficiale a presenziare le operazioni.

Quando il materiale sia in carico al Consiglio, questo può farsi rappresentare dal solo relatore o da altro ufficiale all'uopo delegato.

Art. 997.

Quando debba procedersi alle verificazioni, il comandante del corpo fa chiudere le scritture.

Nel compiere le operazioni, l'ispettore riconosce tutto il materiale o soltanto alcune specie di esso per stabilire se corrisponda, per quantità e qualità, alle dotazioni che il corpo deve avere, sia per i servizi del tempo di pace, sia per quelli di mobilitazione; si accerta quindi che la consistenza effettiva del materiale sia in esatta correlazione con le scritture, le cui risultanze egli ratifica con la propria firma.

Riscontrando differenze, le annota nei registri di magazzino, spiegandone le cause nel verbale di cui all'art. 1001.

Art. 998.

L'ispettore deve anche accertarsi che siano stati presi tutti i provvedimenti necessari per la buona conservazione del materiale e che nelle distribuzioni sia stata data la precedenza agli oggetti che da più lungo tempo trovavansi nei magazzini, come pure se vi sieno avarie nei materiali, indicando nel caso, nel verbale, le cause alle quali esse devono, a suo parere, essere attribuite.

L'ispettore deve, infine, accertare che il materiale fuori servizio sia stato convenientemente utilizzato e che i materiali fuori uso sieno stati venduti nel modo più vantaggioso per l'erario.

Art. 999.

Per quanto riguarda le scritture di magazzino, l'ispettore deve, specialmente, accertare la regolarità dei documenti comprovanti i fatti di carico e scarico, e la loro esatta trascrizione sui registri.

Art. 1000.

Relativamente ai materiali in consegna ai riparti od a singoli agenti del Consiglio l'ispettore deve accertarne la consistenza e la conservazione ed assicurarsi che sieno adibiti ai servizi pei quali sono destinati.

Art. 1001.

Le operazioni di verificazioni dei materiali sono descritte in apposito processo verbale osservando le norme indicate negli articoli 994 e 995.

c) *Esame degli atti amministrativi.*

Art. 1002.

L'ispettore prende in esame il registro degli atti d'amministrazione, e, colla scorta di esso, si assicura che i Consigli d'amministrazione e i comandanti di corpo abbiano esercitato il proprio ufficio nelle forme e secondo lo spirito dei regolamenti, e che i provvedimenti del Consiglio siano stati realmente preceduti dalla deliberazione collettiva.

Art. 1003.

L'ispettore deve portare specialmente il suo esame sui contratti, indagando se siano state osservate, nella loro stipulazione, tutte le formalità prescritte; se i patti convenuti siano convenienti; se sia stato curato il perfetto eseguimento di tutte le clausole; se nella esecuzione siano sorte contestazioni e come siano state risolte.

Art. 1004.

Per le spese da farsi ad economia, l'ispettore deve accertare che sia stato provveduto in modo rispondente a tutte le esigenze del servizio; che i procedimenti ad economia siano giustificati da necessità o convenienza per l'amministrazione; che le spese siano rimaste nei limiti delle assegnazioni stabilite dal ministero per ogni singolo servizio e che, qualora questi limiti siano stati superati, le eccedenze siano pienamente giustificate.

Esamina inoltre le note delle spese d'ufficio e riservate, per le quali è stabilito apposito assegno, allo scopo di accertare come questo sia stato impiegato.

Nell'esame dei proventi dei corpi, porta la sua speciale attenzione sulla vendita dei materiali di rifiuto, come letame, ossa, cenere, per accertare che l'alienazione sia avvenuta nel modo più vantaggioso per l'erario.

d) *Esame dei registri e documenti contabili.*

Art. 1005.

Nell'esame dei registri e documenti contabili degli uffici e dei riparti, l'ispettore si accerta se essi sieno tenuti dalle persone indicate e colle forme volute dalle norme vigenti, e se le scritture concordino fra di loro, coi documenti relativi, e col reale stato di fatto.

In tale esame porta anche la sua attenzione sul movimento del fondo scorta, accertando che i prelevamenti dal medesimo siano stati fatti per motivi ammessi dalla legge e dal presente regolamento, e che sieno state curate le debite restituzioni.

e) *Servizi del vestiario ed equipaggiamento e del vitto della truppa.*

Art. 1006.

Per la gestione del vestiario ed equipaggiamento l'ispettore deve accertare, compagnia per compagnia, se l'utilizzazione degli oggetti di corredo e le riparazioni ai medesimi siano state fatte nel modo più conveniente per l'amministrazione, e se siano stati eseguiti con giusto criterio gli addebiti per danni dovuti ad incuria. Deve inoltre, passare una rivista parziale o generale all'equipaggiamento individuale accertando che ognuno sia provvisto degli oggetti di corredo e d'equipaggiamento nel numero, qualità e foggia prescritti e che i libretti personali siano tenuti in corrente.

Deve infine accertare che il servizio delle confezioni e riparazioni proceda in modo conforme ai regolamenti e vantaggioso per l'amministrazione.

Art. 1007.

Per il vitto della truppa, l'ispettore deve portare il suo esame sulla qualità delle derrate, sulla loro preparazione, sulla composizione della razione, sullo stato d'uso dei materiali della cucina e sull'andamento della gestione in genere.

L'ispettore porta anche la sua attenzione sul funzionamento delle mense sottufficiali e musicanti, esaminando se lo scotto sia in giu-

sta relazione con le spese e se siano stati fatti prelevamenti in più dello stretto necessario dal fondo di riserva di cui all'art. 245.

f) *Verifica dei dati relativi alla forza.*

Art. 1008.

Per accertare l'esattezza dei dati relativi alla forza (uomini e quadrupedi), l'ispettore si assicura, anzitutto, della perfetta corrispondenza dei vari documenti in cui i dati stessi figurano ed esamina attentamente se le variazioni siano corredate dei titoli giustificativi prescritti.

Per controllare poi la corrispondenza dei dati risultanti dai documenti col reale stato di fatto, l'ispettore esegue riviste generali o parziali, secondo che egli creda più opportuno, degli uomini e dei quadrupedi del corpo ispezionato.

g) *Manutenzione degl'immobili.*

Art. 1009.

Per quanto riguarda la manutenzione degl'immobili, l'ispettore deve accertarsi se i vari locali siano tenuti in buono stato e, soprattutto, se siano stati presi in tempo tutti i provvedimenti intesi ad evitare l'aggravarsi di deperimenti.

h) *Disposizioni relative alla regolarità ed al miglioramento dei servizi.*

Art. 1010.

Per completare le indagini sul modo con cui è regolata l'amministrazione, l'ispettore prende in esame le note di osservazioni emesse dal ministero nella revisione delle contabilità e, tenendo conto di queste, si assicura che siansi eseguite le disposizioni date e se gli appunti fatti in un trimestre siansi riprodotti nei trimestri successivi.

Art. 1011.

Giovandosi delle esperienze comparative fatte nelle ispezioni agli altri corpi, l'ispettore dà ai Consigli d'amministrazione le direttive ed i suggerimenti che creda necessari per il miglioramento dei vari particolari del servizio, ed anche per mantenere una tal quale uniformità di procedimento fra i diversi corpi.

Di ciò può l'ispettore richiedere che sia preso nota sul registro degli atti d'amministrazione.

CAPO III.

Rapporto delle ispezioni.

Art. 1012.

Compiuta l'ispezione, l'ispettore ne compila il rapporto in doppio esemplare, a ciascuno dei quali unisce un esemplare, dei processi verbali di cui agli art. 994 e 1001.

Art. 1013.

I rapporti dei generali ispettori sono fatti pervenire al ministero per via gerarchica corredati di una relazione riservata nella quale l'ispettore deve esprimere il proprio giudizio sull'attitudine degli ufficiali che hanno le principali funzioni amministrrtive e contabili.

Art. 1014.

I rapporti degli ispettori civili sono presentati al ministero direttamente.

Art. 1015.

Una copia del rapporto di ciascuna ispezione, coi relativi documenti annessi, meno la relazione riservata di cui all'art. 1013, è dal ministero della guerra trasmessa alla Corte dei conti, a norma dell'art. 40 della legge 17 luglio 1910, n. 511.

Art. 1016.

Degli accertamenti fatti dagli ufficiali generali a norma dell'articolo 989, gli ufficiali medesimi fanno risultare in apposito rapporto in doppio esemplare allegato alla relazione dell'ispezione tecnica. Una copia di tale rapporto è poi dal ministero inviata alla Corte dei conti giuta l'articolo precedente.

CAPO IV.

Verificazioni straordinarie di cassa e di magazzino.

Art. 1017.

Indipendentemente delle ispezioni di cui ai capi precedenti, i comandanti di corpo d'armata e di divisione possono ordinare, quando lo ritengano opportuno, verificazioni straordinarie di cassa e di magazzino, incaricandone ufficiali generali ed anche ufficiali superiori.

Tali verifiche sono compiute con le norme di cui agli articoli 990 a 1001.

Art. 1018.

Quando sia ordinato che le verificazioni straordinarie di magazzino sieno soltanto parziali, l'ufficiale verificatore restringe la disamina alle sole specie di materiali indicate dall'autorità ordinatrice, oppure, se questa non ne abbia tassativamente indicate le specie, a quelle categorie di oggetti che lo stesso ufficiale verificatore stima opportuno per assicurarsi del regolare procedimento delle operazioni di magazzino.

Art. 1019.

I rapporti delle verifiche di cui al presente capo sono dagli ufficiali verificatori inviati all'autorità che ha ordinato le verifiche stesse.

Qualora dai rapporti emergessero circostanze che si ritenga opportuno portare a conoscenza del ministero, i rapporti gli vengono dalla detta autorità comunicati per i provvedimenti di sua competenza.

Disposizioni transitorie.

Art. 1020.

I contratti stipulati a carico delle masse prima del 1° luglio 1911 rimangono in vigore fino alla scadenza e i pagamenti che ne conseguono sono conteggiati a carico del corrispondente capitolo del bilancio.

Art. 1021.

Col 30 giugno 1911 gli attuali Consigli d'amministrazione cessano di funzionare e col 1° luglio successivo i comandanti di corpo costituiscono i nuovi Consigli secondo le norme del presente regolamento.

Art. 1022.

Nei reggimenti disgiunti permanentemente dal deposito, nei quali, dal 1° luglio 1911, si costituiscono due Consigli d'amministrazione indipendenti l'uno dall'altro, la resa dei conti del reggimento fino al 30 giugno è affidata al Consiglio del deposito. Le spese non pagate entro il 30 giugno, che, per l'art. 10 della legge 17 luglio 1910, n. 511, debbono far carico alla competenza dell'esercizio 1911-912, sono contabilizzate dal Consiglio del deposito o da quello del reggimento, a seconda che il pagamento sia eseguito dall' uno o dall'altro.

Art. 1023.

Se al 1° luglio 1911 si trovi provvisoriamente fuori dalla sede ordinaria un reggimento riunito al deposito, cessa di funzionare il Consiglio del reggimento, e l'amministrazione della truppa rimane affidata al comandante, giusta l'art. 63.

Se il reggimento provvisoriamente lontano dalla sede ordinaria è di quelli permanentemente disgiunti dal deposito, il comandante provvede alla costituzione dei nuovi Consigli d'amministrazione, a norma dell'art. 62, uno alla sede del deposito e l'altro alla sede normale del reggimento o presso le truppe, giusta il terzo comma dell'art. 63.

Art. 1024.

Finchè il battaglione specialisti del genio militare non abbia ultimati i lavori relativi alla costituzione di una flotta aerea, per i quali venne accordata apposita assegnazione straordinaria colla legge 10 luglio 1910, n. 422, il Consiglio d'amministrazione di cui all'art. 70 del presente regolamento avrà soltanto l'amministrazione del personale e del materiale del battaglione considerato come corpo di truppa. La gestione dei lavori di cui sopra e del materiale relativo sarà, invece, affidata, dal 1° luglio 1911, ad uno speciale Consiglio d'amministrazione composto: del comandante del battaglione, presidente; di due ufficiali designati dal comandante, membri; di un ragioniere geometra del genio, relatore; di un ragioniere geometra del genio, segretario.

Art. 1025.

Per le direzioni di commissariato che attualmente non hanno un proprio Consiglio d'amministrazione la resa dei conti fino al 30 giugno 1911 è affidata al Consiglio d'amministrazione dal quale ora dipendono. Le spese non pagate entro il 30 giugno, che, per l'art. 10 della legge 17 luglio 1910, n. 511, devono far carico alla competenza dell'esercizio 1911-912, sono contabilizzate dai nuovi Consigli che devono istituirsi presso le dette direzioni dal 1° luglio 1911.

Art. 1026.

I Consigli d'amministrazione al 1° luglio 1911 provvedono al ritiro dei fondi permanenti in consegna ai comandanti di compagnia ed agli altri agenti per eseguirne il versamento a norma degli articoli 1045 e 1046. Contemporaneamente, valendosi del fondo scorta prelevato dalle direzioni di commissariato, forniscono ai comandanti di battaglione ed agli altri agenti i fondi permanenti loro assegnati a norma del presente regolamento.

Art. 1027.

Tutte le ritenute in corso al 1° luglio 1911 per l'importo di materiali ceduti agli ufficiali continuano nella stessa misura.

Art. 1028.

Le amministrazioni che hanno in consegna l'indennità annua dovuta ai tenenti e sottotenenti di complemento provenienti dai sottufficiali congedati con otto o più anni di servizio, per la costituzione del fondo di L. 300 prescritto dalla legge sugli stipendi ed assegni fissi, provvederanno prima del 30 giugno per il versamento della somma già accantonata in un libretto postale, a norma dell'art. 206.

Art. 1029.

Al 1° luglio 1911 i materiali di proprietà delle masse sono assunti in carico come materiali di proprietà dello Stato. Quelli di tipo regolamentare sono assunti alla categoria, al numero categorico ed al prezzo indicati nei nomenclatori; gli altri sono riportati al termine della categoria più affine contrassegnandoli con un numero d'ordine in inchiostro rosso ed assegnando loro il prezzo col quale erano inventariati come materiali di proprietà delle masse.

Art. 1030.

Stabilita la rimanenza dei materiali in carico ai cessati Consigli d'amministrazione al 30 giugno 1911, si procede al passaggio di carico ai nuovi consegnatari indicati dal presente regolamento, mediante dichiarazione da apporsi sui registri e da firmarsi dai componenti dei Consigli stessi e dai nuovi consegnatari.

Colla data del 1° luglio i nuovi consegnatari assumono in carico anche i materiali di cui all'articolo precedente.

Art. 1031.

Le richieste d'anticipazione da inviarsi dalle direzioni di commissariato al ministero per il 1° e 2° trimestre 1911-912, a senso dell'art. 494, anzichè essere basate sulla spesa accertata pel trimestre precedente a quello in cui sono compilate, saranno basate sopra elementi forniti alle direzioni suddette dai corpi compresi nella rispettiva circoscrizione.

Art. 1032.

I sottufficiali di tutte le armi e corpi e gli uomini dell'arma dei carabinieri che al 1° luglio 1911 si trovino già ricoverati in luoghi di cura sono alla detta data rispresi nella forza con assegno dei rispettivi corpi e tornano a ricevere l'assegno del loro grado pagando la retta di ricovero a norma dell'art. 688.

Ai sottufficiali ricoverati nelle infermerie di corpo è corrisposto dal 1° luglio 1911 l'assegno ordinario, salvo - se del caso - il pagamento delle spese di vitto a norma dell'art. 244.

Art. 1033.

I distretti militari che hanno sede fuori dei capoluoghi di divisione continuano a funzionare, amministrativamente, come distaccamenti del distretto di sede nel capoluogo della divisione nella cui circoscrizione si trovano, sino alla loro costituzione in distretti di reclutamento, a norma dell'art. 3 delle disposizioni transitorie della legge 17 luglio 1910, n. 515.

Art. 1034.

L'importo delle ritenute a sconto dei debiti degli ufficiali verso il conto rimonta, creati anteriormente al 1° luglio 1911, è dimostrato dai corpi nei rendiconti degli assegni degli ufficiali separatamente da quello di cui all'art. 975. Il detto importo è versato direttamente dal ministero al conto corrente in liquidazione.

Art. 1035.

L'impiegato civile che presta ancora servizio, quale segretario capo, presso le legioni dei carabinieri reali è mantenuto in servizio con lo stipendio di cui è attualmente provvisto, che gli sarà corrisposto a carico del capitolo relativo ai carabinieri reali « assegni fissi ».

Art. 1036.

Le legioni carabinieri, prima del 30 giugno 1911 provvederanno al completamento del fondo assegnato per massa-vitto portandolo alla misura di L. 70 fissata dall'art. 810, ed in conseguenza faranno pervenire ai comandanti di ogni stazione la differenza di L. 20 per ogni carabiniere.

Il fondo assegnato anteriormente al 1° luglio 1911 ad ogni carabiniere, a titolo di massa-vitto, è considerato come una anticipazione di assegni ricevuta dal carabiniere ed è perciò detratto all'atto del pagamento degli assegni del mese di giugno. Contemporaneamente è fatta coi fondi dell'esercizio 1911-912 una nuova anticipazione di L. 70, a senso dell'art. 811.

In conseguenza di quanto sopra, deve essere cancellato dal conto individuale di ogni carabiniere l'addebito stato fatto per la massa vitto.

Art. 1037.

Al 30 giugno 1911 le legioni carabinieri reali procedono alla liquidazione dei conti delle masse individuali facendo risultare il credito o debito di ciascun militare.

Art. 1038.

Per gli uomini dell'arma dei carabinieri a cavallo deve essere conteggiato a credito delle masse individuali il valore di stima del cavallo già di proprietà del militare, che dal 1° luglio 1911 passa in proprietà dello Stato. Tale valore viene assegnato dal rispettivo Consiglio d'amministrazione in carica, assistito da un ufficiale veterinario. Per i comandi distaccati il Consiglio può delegare due ufficiali dell'arma o di corpi a cavallo assistiti pure da un ufficiale veterinario.

A debito delle masse, per gli uomini che contano meno di dieci anni di servizio nell'arma a cavallo sono poste - a titolo di restituzione di una parte proporzionale della quota assegno di primo

corredo percepita pel cavallo - tante quote di lire una quanti sono mesi interi che loro mancano per il compimento del decennio.

Per gli uomini cui sia stato accordato da meno di sei anni un abbuono sul prezzo dei cavalli loro distribuiti in sostituzione di altri perduti in servizio sono inoltre addebitati tanti sesti dell'abbuono stesso quanti sono gli anni interi che mancano a compiere i sei, oltre un'aliquota proporzionale per la frazione di anno.

Art. 1039.

Tutti i cavalli in uso ai carabinieri si considerano, nei riguardi contabili, come distribuiti il 1° luglio 1911 al prezzo di stima di cui all'articolo precedente. Per la durata da assegnarsi ad essi e per le quote di deprezzamento si seguono le norme degli articoli 851 e 852.

Art. 1040.

I crediti risultanti dalla liquidazione delle masse individuali dei carabinieri sotto le armi sono pagati agli aventi diritto, al termine della ferma in corso, tranne le anticipazioni che fossero eccezionalmente autorizzate dal ministero, prelevando le somme occorrenti dal conto corrente in liquidazione, nel modo prescritto dall'art. 1049. I crediti delle masse individuali dei carabinieri in congedo sono pagati, nello stesso modo, al più presto possibile a cura delle legioni che tengono in forza i carabinieri medesimi, in maniera che entro i 6 anni assegnati dall'art. 43 della legge 17 luglio 1910, n. 511, per la liquidazione del conto corrente, siano possibilmente tutti pagati. I debiti sono ricuperati, per i militari sotto le armi, mediante ritenute da eseguirsi sugli assegni, e, per quelli in congedo, con gli altri mezzi che si riterranno più opportuni, a senso dell'art. 225 Le legioni inviano mensilmente l'importo delle somme ricuperate all'ufficio d'amministrazione di personali militari vari che ne effettua il versamento nel conto suddetto.

Art. 1041.

La scuola d'applicazione di sanità militare e il corpo invalidi e veterani procedono, al 30 giugno 1911, alla liquidazione dei rispettivi conti individuali con le norme di cui all'art. 1037, e procedono al pagamento dei crediti e al ricupero dei debiti nel modo indicato all'articolo precedente.

Art. 1042.

I corpi devono aver cura di effettuare, non oltre il 30 giugno 1911, tutti i pagamenti relativi all'esercizio 1910-911, applicando sin dallo stesso mese di giugno le disposizioni degli articoli 176, 188, 189.

Art. 1043.

I corpi accertano l'importo di tutte le somme che, nonostante il disposto dell'articolo precedente, siano rimaste da pagare al 30 giugno 1911, per assegni fissi agli ufficiali ed alla truppa e per spese a carico delle masse e inscrivono il relativo importo a debito rispettivamente nei rendiconti degli assegni degli ufficiali e della truppa relativi al 4° trimestre dell'esercizio 1910-911 Per tutti gli altri capitoli del bilancio sono comprese nei rendiconti del trimestre predetto soltanto le somme pagate non oltre il 30 giugno 1911.

Tutti i pagamenti che si dovessero fare dal 1° luglio 1911 per assegni e per spese già a carico delle masse e per qualsiasi altra spesa sono conteggiati - a norma dell'art. 10 della legge 17 luglio 1910, n. 511 - nei rendiconti del trimestre in cui ne avviene il pagamento.

Art. 1044.

Al 30 giugno 1911 è stabilita la situazione del debito complessivo dell'amministrazione militare verso il tesoro per operazioni di conto corrente e la situazione delle attività e passività dei corpi, la cui differenza deve contrapporsi al debito di cui sopra.

Al tal uopo, il 30 giugno 1911 è formato il bilancio dei crediti e dei debiti dei corpi, istituti e stabilimenti militari, comprendendovi:

nell'attivo:

a) la rimanenza netta di cassa calcolata colle norme di cui all'art. 1045;

b) i crediti per saldi di rendiconti a carico diretto del bilancio della guerra o di altri ministeri;

c) i crediti verso gli ufficiali pel conto rimonta;

d) il credito per operazioni di conto corrente fra corpo e corpo;

e) l'eventuale credito sul conto corrente col tesoro;

f) il disavanzo di gestione delle masse;

g) il disavanzo della massa mensa sottufficiali;

h) i debiti delle masse individuali;

i) tutti gli altri crediti della cassa del corpo verso gli ufficiali, gli uomini di truppa o i privati;

l) il valore dei documenti di viaggio, dei regolamenti e di altri oggetti già acquistati coi fondi di cassa per essere ceduti a pagamento agli ufficiali ed agli uomini di truppa;

nel passivo:

a) il debito dei rendiconti per sopravanzo d'anticipazioni;

b) il debito per operazioni di conto corrente tra i corpi;

c) l'avanzo di gestione delle masse;

d) l'avanzo della massa mensa dei sottufficiali;

e) i crediti delle masse individuali;

f) il debito verso il conto corrente col tesoro;

g) tutti gli altri debiti della cassa del corpo verso gli ufficiali, gli uomini di truppa, o i privati, che non rappresentino spese da comprendere nei rendiconti dell'esercizio in corso, giusta l'art. 10 della legge 17 luglio 1910, n. 511.

Non oltre il 20 agosto i corpi inviano al ministero il detto bilancio. Il ministero ne raggruppa le risultanze in una situazione generale nella quale l'importo del debito al 30 giugno 1911 dell'amministrazione militare sul conto corrente col tesoro è posto in confronto colla differenza fra gli altri titoli di credito e di debito dei corpi, ed invia tale situazione al ministero del tesoro allegandovi i bilanci dei corpi e gli altri documenti che occorressero per la specificazione delle singole partite.

Copia della detta situazione generale è trasmessa anche alla Corte dei conti per l'esercizio della sua azione di vigilanza sulla liquidazione del conto corrente.

Devono essere comunicate al ministero del tesoro ed alla Corte dei conti tutte le rettificazioni che si dovessero successivamente apportare alle partite comprese nei bilanci dei corpi in seguito alla revisione delle contabilità da parte del ministero della guerra e della Corte dei conti.

Art. 1045.

I corpi, appena ricevuti i conti dei distaccamenti, accertano l'importo dei fondi che il 30 giugno esistevano nelle casse del corpo e dei distaccamenti o presso i comandi di compagnia e gli altri agenti del Consiglio.

Nel computo dei fondi esistenti nelle casse non è compreso l'importo delle cauzioni dei fornitori, del denaro dei militari defunti e degli altri fondi di proprietà privata eventualmente depositati nelle casse, compresi i denari e i valori di proprietà delle masse speciali.

Il denaro che un corpo avesse dato in prestito ad un altro è computato nel fondo di cassa solo dal corpo che ha effettuato il prestito, anche se la restituzione avvenga dopo il 1° luglio 1911.

Art. 1046.

Il fondo di cassa accertato nel modo di cui all'articolo precedente è inviato alle direzioni di commissariato che, a loro volta, lo fanno pervenire all'ufficio d'amministrazione di personali militari vari. Questo ne esegue il versamento a favore del conto corrente in liquidazione tra l'amministrazione militare e il tesoro.

Art. 1047.

Al 30 giugno 1911 è chiuso l'attuale conto corrente tra l'amministrazione militare e il tesoro, e dal 1° luglio successivo il conto

stesso continua a funzionare solo come conto di liquidazione, agli effetti di cui all'art. 43 della legge 17 luglio 1910, n. 511.

A tale conto di liquidazione affluiscono tutte le somme ricuperate dopo il 30 giugno 1911, e riferibili a gestioni anteriori, per:

a) fondi esistenti alla data suddetta presso i corpi;

b) crediti dei corpi verso il bilancio per saldi dei rendiconti delle anticipazioni;

c) crediti verso gli ufficiali per il conto rimonta;

d) crediti verso uomini di truppa per effetto della liquidazione dalle masse individuali;

e) crediti vari della cassa dei corpi verso ufficiali, uomini di truppa o privati;

f) importo dei materiali da cedersi a pagamento di cui all'art. 1044;

g) sovvenzioni che venissero accordate a carico del bilancio per ripianare il disavanzo della gestione delle soppresse masse dei corpi.

Dallo stesso conto sono prelevate le somme, riferintisi, beninteso, a gestioni anteriori, che dopo il 30 giugno 1911 debbano essere pagate pel saldo dei crediti delle masse individuali e per la ripartizione dell'avanzo delle masse mensa sottufficiali, a norma dell'art. 44 della legge suddetta, per versamenti in tesoreria dei sopravanzi delle anticipazioni relative agli esercizi scaduti e per debiti vari della cassa dei corpi verso il bilancio, verso ufficiali, uomini di truppa o privati.

Art. 1048.

L'importo delle somme dovute ai corpi a saldo dei rendiconti delle spese fatte a carico del bilancio per gli esercizi anteriori al 1911-912 è pagato con mandati intestati all'ufficio d'amministrazione di personali militari vari per conto dei corpi creditori e commutabili in quietanza di versamento a favore del conto corrente in liquidazione.

Art. 1049.

I prelevamenti dal conto corrente in liquidazione sono richiesti dal ministero della guerra a quello del tesoro, il quale, accertato che le partite di debito cui si riferiscono siano comprese nella situazione generale di cui all'art. 1044 e che rientrino nell'importo dei fondi versati al conto corrente in liquidazione dopo il 30 giugno 1911, ordina alla tesoreria centrale il prelevamento delle somme richieste e, a seconda dei casi, il loro versamento in tesoreria o l'emissione di un vaglia del tesoro a favore dei corpi o degli altri creditori.

Per i pagamenti che dovessero essere effettuati prima che sia stata comunicata al tesoro la situazione generale, e che non potessero essere prorogati, potranno, eccezionalmente, essere fatti dei prelevamenti dal conto corrente in liquidazione, sempre nei limiti delle somme già versate; e tali richieste di prelevamenti dovranno essere accompagnate da una dichiarazione che la partita cui si riferisce il prelevamento è compresa nella situazione suddetta e da tutti quei documenti che, caso per caso, il ministero del tesoro ritenesse necessari a giustificare la dichiarazione medesima.

All'atto della presentazione della situazione generale saranno messe in evidenza le partite già saldate coi prelevamenti di cui nel comma precedente.

MINISTERO DELLE POSTE E DEI TELEGRAFI

AVVISO.

Il giorno 10 febbraio corrente, in Piani di Vallecrosia, provincia di Porto Maurizio, e in San Biagio di Collalta, provincia di Treviso, sono stati attivati al servizio pubblico uffici telegrafici di 2ª classe con orario limitato di giorno.

Roma, 10 febbraio 1912.

MINISTERO DEL TESORO

DIREZIONE GENERALE della Cassa depositi e prestiti

2ª PUBBLICAZIONE.

In conformità e per gli effetti previsti dalle disposizioni portate dagli articoli 53 e seguenti del regolamento 5 luglio 1908, n. 471 per la esecuzione del testo unico delle leggi in materia di prestiti della Cassa depositi e prestiti e della sezione autonoma di Credito comunale e provinciale.

Si rende noto

che fu denunziato lo smarrimento del certificato della nuda proprietà dell'iscrizione nominativa infradescritta rappresentante otto cartelle del Credito comunale e provinciale e che contemporaneamente venne fatta domanda a questa Direzione generale onde, previe le prescritte formalità, sia rilasciato nuovo titolo in sostituzione di quello dichiarato smarrito.

Si diffida pertanto chiunque possa avervi interesse a provvedersi nei termini e con le formalità volute dall'art. 57 del regolamento sopra citato, tenuto presente che, trascorso senza opposizione il termine di sei mesi, dalla data della prima delle tre prescritte pubblicazioni del presente avviso sulla *Gazzetta ufficiale* del Regno, questa Direzione generale annullerà la precedente iscrizione relativa al titolo di proprietà come sopra dichiarato smarrito e rilascerà il nuovo titolo in conformità alla fattale domanda.

Natura delle cartelle	Numero d'iscrizione del certificato	Data di emissione	Intestazione del certificato	Valore nominale complessivo	Numero d'iscrizione delle cartelle comprese nel certificato	Valore delle cartelle comprese nel certificato
3.75 0[0 ordinario (Cred. comunale e provinc.)	N. 636	15 dic. 1908	Morando Giuseppina di Pietro, nubile, maggiorenne, domiciliata in Genova, con annotazione di vincolo d'usufrutto a favore della signora Bacigalupi Maria Maddalena, detta Maddalena fu Giacomo, nubile, maggiorenne residente in Genova	Lire 8000	19876 19877 19878 19879 19880 19881 19882 19883	1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000

Roma, 12 febbraio 1912.

Il direttore generale
GALLI.

Direzione generale del tesoro (Divisione portafoglio)

Il prezzo medio del cambio pei certificati di pagamento dei dazi doganali d'importazione è fissato per oggi, 13 febbraio 1912, in L. 100.68.

MINISTERO DI AGRICOLTURA, INDUSTRIA E COMMERCIO

Ispettorato generale dell'industria e del commercio

Media dei corsi dei consolidati negoziati a contanti nelle varie Borse del Regno, determinata d'accordo fra il Ministero d'agricoltura, industria e commercio e il Ministero del tesoro (Divisione portafoglio).

12 febbraio 1912.

CONSOLIDATI	Con godimento in corso	Senza cedola	Al netto degl' interessi maturati a tutt' oggi
3.50 % *netto*	98,71 35	96,96 35	98 30 01
3 50 % *netto* (1902)	98,65 62	96,90 62	98 24 28
3 % *lordo*	68.95 83	67,75 83	68 07 27

CONCORSI

IL MINISTRO DELLE FINANZE

Visto il testo unico delle leggi sullo stato degli impiegati civili approvato con R. decreto 22 novembre 1908, n. 693, ed il regolamento generale per la sua esecuzione;

Visto il regolamento per il personale degli uffici finanziari approvato con R. decreto 29 agosto 1897, n. 512;

Viste le leggi 14 luglio 1907, n. 514 sul personale dei magazzini di deposito dei sali e tabacchi lavorati, 30 giugno 1908, n. 304 e 13 aprile 1911, n. 370 sul personale del lotto;

Sulla proposta del direttore generale delle privative;

Determina:

I.

È indetto un esame di concorso a dodici posti di volontario amministrativo nel personale dei magazzini di deposito dei sali e tabacchi lavorati e del lotto.

II.

Il direttore generale delle privative provvederà all'assegnazione dei vincitori del concorso ai magazzini di deposito ovvero alla carriera amministrativa del lotto a seconda delle esigenze dei servizi.

III.

L'esame consterà di tre prove scritte e di una prova orale, sul programma di cui alla tabella III annessa al citato regolamento 29 agosto 1897, n. 512.

Le prove scritte avranno luogo nei giorni 15, 16 e 17 aprile p. v. presso la sede o le sedi che saranno designate dal direttore generale delle privative.

La prova orale avrà luogo presso il ministero delle finanze (Direzione generale delle privative) nei giorni che saranno fissati dalla commissione centrale esaminatrice.

IV.

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta bollata da L. 1, dovranno pervenire alla direzione generale delle privative (Divisione 1ª) non oltre il 10 marzo p. v., corredate dai seguenti documenti debitamente legalizzati:

a) certificato di cittadinanza italiana;

b) certificato generale rilasciato dall'ufficio del casellario giudiziale;

c) certificato di buona condotta rilasciato dal sindaco del comune nel quale il candidato ha il suo domicilio o la residenza;

d) certificato medico che accerti avere il candidato l'attitudine fisica all'impiego cui aspira;

e) fede di nascita dalla quale risulti che l'aspirante, alla data del presente decreto, ha non meno di 18 e non più di 26 anni compiuti di età;

f) diploma originale di licenza dal liceo o dall'istituto tecnico.

Il candidato deve infine dimostrare di avere ottemperato alle disposizioni delle leggi sul reclutamento.

I documenti di cui alle lettere *b)* e *c)* devono essere di data anteriore di non più di tre mesi a quella del presente decreto.

L'amministrazione si riserva la facoltà di accertare, con i mezzi di cui dispone, il requisito della regolare condotta, nonchè di sottoporre l'aspirante alla visita di un sanitario da essa delegato.

V.

Nella domanda di ammissione all'esame il candidato deve obbligarsi nel caso di riuscita nel concorso a raggiungere a proprie spese qualsiasi residenza, e dichiarare di aver mezzi sufficienti per prestare servizio gratuito durante il periodo del volontariato che non potrà durare meno di sei mesi.

VI.

La commissione centrale esaminatrice per la preparazione dei temi, lo scrutizio delle prove scritte e l'esame orale, è così composta:

Presidente:

Franceschi comm. ing. Giuseppe, vice direttore generale nel ministero delle finanze.

Commissari:

Bruno comm. Carmine, direttore capo di divisione nel ministero delle finanze.

Villa comm. Libero, id. id. id.

Satta prof. avv. Josto, id. id. id.

Pasetti prof. comm. Tommaso, ispettore superiore delle privative.

Segretario:

Hoffer dott. Luigi, segretario nel ministero delle finanze.

Roma, 5 febbraio 1912.

Il ministro
FACTA.

PROGRAMMA D'ESAME

(Tabella III annessa al regolamento 29 agosto 1897, n. 512)

Parte I.

1. Nozioni di diritto amministrativo.

Idea e fine dello Stato — Divisione ed esercizio dei poteri — Del potere esecutivo in ispecie — Ordinamento amministrativo dello Stato — Diritti e doveri dei funzionari pubblici — loro responsabilità — Leggi sul Consiglio di Stato, sulla Corte dei conti e sulle avvocature erariali.

2. Statuto fondamentale del Regno.

Parte II.

1. Nozioni di diritto e procedura civile.

Della pubblicazione, interpretazione ed applicazione delle leggi in generale — Materie e partizione del Codice civile — Delle persone fisiche e delle cause che modificano o limitano l'esercizio dei loro diritti — Delle persone giuridiche — Dei beni — Diverse distinzioni che se ne fanno — Della proprietà — Modificazioni e limitazioni di essa — Dei modi di acquistare e di trasmettere la proprietà e gli altri diritti sulle cose — Disposizioni principali che regolano le successioni e le donazioni — Delle obbligazioni e dei contratti in genere — Fonti — Distinzioni — Effetti — Prove — Modi di estinzione — Regole speciali relative ai contratti: di matrimonio, di vendita, di permuta, di enfiteusi, di locazione, di società, di mandato, di costituzione di rendita, di vitalizio, di comodato, di mutuo, e di anticresi — Dei privilegi e delle ipoteche — Della prescrizione — Regole generali della competenza nei giudizi — Della esecuzione forzata in genere — Della esecuzione sui beni mobili e sui beni immobili.

2. Nozioni di diritto commerciale.

Degli atti di commercio e dei commercianti — Dei libri di commercio — Delle società commerciali — Varie specie di esse — Di-

sposizioni generali che ne regolano la costituzione, lo scioglimento, la fusione e la liquidazione — Disposizioni speciali relative alle società in nome collettivo, in accomandita e anonime, alle società cooperative, alle società estere — Associazione in partecipazione — Associazione di mutua assicurazione — Della cambiale e dell'assegno bancario — Del contratto di conto corrente — Della dichiarazione del fallimento e suoi effetti — Dell'amministrazione del fallimento — Della liquidazione del passivo e dell'attivo e della ripartizione fra i creditori — Della cessazione e della sospensione del fallimento — Del fallimento delle società commerciali — Del commercio marittimo.

Parte III.

1. Nozioni di economia politica.

Storia dell'economia politica — Principî generali — Produzione della ricchezza — Proprietà della terra — Teorica della rendita — Capitale — Profitto — Lavoro e divisione di esso — Salario — Libertà di commercio — Sistema proibitivo e protettivo — Valore — Varie formole proposte per definirlo — Moneta — Credito — Banche.

2. Nozioni di scienza delle finanze.

Delle spese pubbliche — Del bilancio sotto l'aspetto tecnico e l'aspetto costituzionale — Delle entrate pubbliche — Teorica generale dell'imposta — Principî regolatori di essa — Varie specie d'imposte e diverse classificazioni di esse.

3. Nozioni sul sistema tributario del Regno.

PARTE NON UFFICIALE

DIARIO ESTERO

L'elezione del presidente del Reichstag germanico presenta serie difficoltà intorno alle quali si affaticano i diversi gruppi politici parlamentari. Un presidente convien pure nominarlo, ma si sarà costretti a far cadere la scelta su personaggi meno in vista per potere ovviare a tutti gli ostacoli.

Ecco le notizie che si hanno da Berlino in argomento:

Il gruppo parlamentare dei nazionali-liberali, che nella questione dell'elezione della presidenza del Reichstag non può partecipare ad una presidenza costituita esclusivamente da partiti di destra o esclusivamente da partiti di sinistra, dichiara che, dopo la deliberazione di Spahn di rinunciare alla presidenza, non può più continuare a partecipare all'ufficio di presidenza attuale.

Il principe Schoenaich Carolath rifiuta pertanto di porre la sua candidatura alla presidenza del Reichstag, resasi vacante con le dimissioni di Spahn. Il gruppo ha invitato Paasche a presentare le dimissioni da secondo vice presidente.

*** Per quanto la situazione intorno alla presidenza del Reichstag non sia scevra di possibili sorprese, si crede generalmente che le cose si svolgeranno nel modo seguente:

Martedì presiederà il socialista Scheidemann, primo vice presidente, che leggerà la lettera di dimissioni del presidente Spahn. Il Reichstag prenderà atto e fisserà l'elezione a subito o per mercoledì.

La destra ed il centro si asterranno con ogni probabilità votando scheda bianca. A presidente sarà eletto un nazionale-liberale, che sarebbe l'attuale secondo vice presidente, Paasche, o il principe di Schoenaich Carolath. Primo vice presidente resterà il socialista Scheidemann. Secondo vice presidente, al posto del nazionale liberale Pasche, che si dimetterebbe dopo l'elezione di un nazionale liberale a presidente (anche se l'eletto non sarà lui stesso) diventerebbe il progressista Kaempf.

Così dalla presidenza rimarrebbero esclusi destra e centro. Si dimetterebbero anche i due segretari clericali ed il segretario conservatore eletto venerdì.

Con queste elezioni però la questione non sarà definitivamente risolta. Il regolamento del Reichstag prescrive che al principio della legislatura, la presidenza viene eletta per 4 settimane con carattere provvisorio. Dopo 4 settimane si deve procedere alla elezione definitiva della presidenza.

Finora questa seconda elezione è stata sempre una mera formalità confermandosi per acclamazione gli eletti nella carica. Questa volta, data l'incertezza della situazione parlamentare, nessuno osa predire ciò che avverrà tra un mese.

***

Il viaggio di lord Haldane a Berlino continua a fornire argomento alla stampa berlinese ed estera intorno alle conferenze che, gli sono state attribuite coi più eminenti statisti germanici. Certo è che se fossero vere tutte le interviste pubblicate, lord Haldane avrebbe dovuto trattenersi a Berlino, per compierle, almeno un mese invece dei due giorni nei quali realmente vi ha soggiornato. Anche questo è ora un argomento chiuso, lord Haldane essendo ritornato a Londra; riportiamo però gli ultimi commenti sul suo viaggio:

La *Köelnische Zeitung* ha da Berlino essere affatto improbabile che le questioni speciali di cui ha parlato la stampa siano state discusse con Haldane. Ciò che questi ha appreso a Berlino sarà senza dubbio importante per il suo Governo e contribuirà forse a modificare il modo di vedere di Winston Churchill, il quale ritiene che la flotta sia per la Germania un oggetto di lusso, ma non si può ancora sapere se il viaggio di lord Haldane avrà altre conseguenze.

Il *Journal des Debats* dice che è naturale che, essendo terminata la crisi franco-tedesca, il Gabinetto Asquith giudichi conveniente ristabilire con la Germania relazioni normali. Poincaré è senza dubbio da parte sua animato dalle medesime disposizioni: dopo la crisi, le *détentes*. La Francia non ha la minima ragione di essere inquieta per il viaggio di lord Haldane.

Il *Temps*, scrive: « Il ministero inglese segue fedelmente la sua politica, come è stata anche recentemente definita da Sir Edward Grey. Se esso attua un ravvicinamento durevole con la Germania, tale riavvicinamento non esce dall'ambito di questa politica. In queste condizioni noi non potremmo che felicitarci coi nostri amici e con noi stessi se l'Inghilterra riuscisse a gettare le basi di relazioni costanti ed amichevoli con la Germania, dalle quali la pace del mondo non potrà che trarre profitto ».

Un dispaccio da Londra, 12, reca poi le seguenti notizie:

Dopo aver conferito con lord Haldane, Winston Churchill ha avuto un colloquio con Lloyd George.

Lord Haldane ha poi conferito con Asquith.

Infine un Consiglio di Gabinetto è stato tenuto stasera ed ha durato 2 ore e mezzo.

I giornali dicono che esso è stato specialmente consacrato all'esame di questioni riferentisi al viaggio di lord Haldane a Berlino.

È quasi certo che su questo argomento verrà presentata una interrogazione durante la discussione generale dell'indirizzo di risposta al discorso del trono, all'apertura del Parlamento.

Il Governo farà allora una dichiarazione in proposito.

***

Il ministero turco lavora alle elezioni colla preponenza in Macedonia, e, come dice il *Tanin*, colla clemenza a Costantinopoli, donde in merito telegrafano:

Il Consiglio dei ministri ha deciso di sopprimere lo stato d'assedio a Costantinopoli prima della riunione della nuova Camera. Ha

poi stabilito di conferire ai vali di Blitis, di Van e di Erzrum poteri speciali, come al vali di Bagdad.

Il Consiglio ha deliberato in massima di concedere un'amnistia generale ai condannati politici, salvo alcune eccezioni. Una commissione composta di Talaat bey, di Mendouh e di Emrullah è stata incaricata di preparare la lista dei condannati, che saranno esclusi dall'amnistia.

***

La Repubblica cinese è un fatto compiuto. Nessuna potenza ebbe ancora l'annuncio ufficiale, ma non è più da porsi in dubbio che la Corte abbia deciso di accettare la forma repubblicana, per quanto molto *sui generis*, voluta dai rivoluzionari.

Ecco i telegrammi da Pechino, 12, che confermano il grande avvenimento:

Sono stati promulgati tre editti nei quali il trono accetta la proclamazione della Repubblica nelle condizioni fissate tra Yuan-Shi-Kai e i rivoluzionari ed annuncia ai vicerè ed ai governatori che il trono si ritira dagli affari politici d'accordo col popolo.

*** L'editto che accetta la Repubblica dice:

È evidente che la maggioranza del popolo è in favore di una Repubblica. È impossibile opporre a tale desiderio la gloria di una sola famiglia.

Per questi motivi l'imperatrice vedova e l'imperatore rimettono la sovranità al popolo ed ordinano a Yuan-Shi-Kai di organizzare il Governo provvisorio, di trattare coi repubblicani per stabilire una unione che assicurerà la pace all'impero e per organizzare una grande Repubblica che unisca i mancesi, i cinesi, i mongoli, i mussulmani e i tibetani.

*** Il governatore generale della Manciuria, Ciao-Erh-Siun, rispondendo alla proposta di Yuan-Shi-Kai di unirsi ai partigiani dell'accordo col Governo di Nan-Kin, alla condizione che l'imperatore rinunzi al trono e sia instaurata la Repubblica, ha diretto una lettera particolareggiata al Consiglio dei ministri, consigliandolo di non lasciarsi trascinare dalle idee repubblicane.

Ciao-Erh-Siun, pur rendendosi garante del lealismo delle truppe mancesi, rimane fautore del mantenimento del Governo costituzionale e offre le sue dimissioni nel caso in cui il Consiglio dei ministri non condividesse il suo modo di vedere.

DIARIO DELLA GUERRA

L'azione militare.

Tripoli, 12 (ore 11,40). — Il generale Trombi conferma da Derna il successo riportato il 10 corrente contro le colonne che tentavano di disturbare i lavori del fortino. Non soltanto la prima linea, ma anche il grosso del nemico ripiegò sotto il fuoco della nostra fucileria e artiglieria da montagna.

Stamane il battaglione degli ascari si è recato a visitare Ain Zara e poscia Henni, per fare omaggio alla tomba del capitano Verri che fu ufficiale del battaglione.

Notizie ed informazioni

Parigi, 12. — Da informazioni ricevute dall'agente consolare di Francia ad Hodeidah risulta che il bombardamento di Gebbana non ha causato alcun danno alla compagnia ferroviaria dello Yemen. Quindici ingegneri che si trovano con una missione di studio nell'interno del paese non potranno essere di ritorno alla costa il 17 febbraio, per imbarcarsi sullo *Armand Behic*. Essi hanno fatto conoscere che se le circostanze lo esigessero prenderebbero la via di terra.

CRONACA ITALIANA

Le LL. AA. RR. il principe ereditario Umberto e le principesse Jolanda, Mafalda e Giovanna hanno elargito quattro ricchi doni da assegnarsi come premi al veglione dei bambini organizzato al teatro Adriano per il 19 corrente dal sindacato dei corrispondenti a beneficio della Cassa di previdenza annessa al sindacato stesso.

L'atto gentile degli Augusti fanciulli costituirà così una delle più belle attrattive per il concorso delle piccole comitive mascherate.

Consiglio provinciale di Roma. — La seduta di ieri, tenutasi sotto la presidenza del vice presidente prof. Orrei, presente il prefetto Annaratone, commemorò i colleghi estinti avv. Bompiani, che già fu primo segretario generale dell'amministrazione provinciale, e il comm. Attilio Tommasi.

Il presidente poscia diede notizia della morte del consigliere Gaetano Pesserini, invitando il Consiglio a togliere la seduta, in segno di lutto.

Si associarono con nobili parole i consiglieri Ludovisi, Valenti, Piccirilli, Veroni, Marafini e Morelli e in ultimo il presidente della deputazione sen. Cencelli.

La seduta venne tolta alle 15,25.

In Campidoglio. — Il Consiglio comunale si è riunito ieri sera, sotto la presidenza del sindaco Nathan.

Dopo alcune comunicazioni e lo svolgimento di un'interrogazione del consigliere Esdra, alla quale rispose esaurientemente l'assessore Bentivegna, si approvarono alcune proposte d'ordine secondario, e si passò alla discussione degli articoli del bilancio, approvandosi tutti quelli riguardanti le entrate.

Alle 24 la seduta venne tolta.

Dopo la conferenza Bettolo. — Alla lettera indirizzatagli dalla sezione romana della Lega navale italiana, in ringraziamento della conferenza tenuta al teatro Argentina, il vice ammiraglio conte Bettolo rispose con la seguente, indirizzata all'on. Alfredo Baccelli, presidente della sezione:

« Onorevole signore,

Le cortesi parole che ella, onorevole presidente, ed il suo valoroso collaboratore, comandante Limo, mi rivolgono a nome della Lega navale, mi giungono estremamente gradite e mi provano con quanta benevola simpatia cotesto istituto segue, con costante azione di propaganda, l'opera di coloro che ebbero la fortuna di consacrare la loro vita alle sorti della marina.

La conferenza detta all'Argentina, dovuta alla Lega navale, è una riprova dei nobili e patriottici fini che cotesto istituto si propone di raggiungere per rendere forte e grande la patria sul mare.

Mi è pertanto cara l'occasione di rivolgere i migliori auguri allo sviluppo della patriottica istituzione, mentre mi professo, onorevole presidente, con animo riconoscente e profonda osservanza

Suo aff.mo e dev.mo

C. Bettolo ».

Per l'Esposizione internazionale di belle arti. — L'altra sera, nei locali dell'Esposizione in via Nazionale, s'è tenuta la prima adunanza della giuria di accettazione e di collocamento delle opere d'arte per la LXXXI Mostra internazionale che si terrà prossimamente in Roma.

La giuria trattò della costituzione delle cariche speciali nominando presidente il prof. E. Gallori, vice presidente il prof. Salvatore Artudo e segretario il sig. Domenico Someda.

Congresso. — Sotto l'alto patronato di S. M. il Re avrà luogo

Milano dal 27 al 31 maggio pr., il primo congresso tecnico internazionale di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di igiene industriale. Il congresso si occuperà unicamente di problemi tecnici relativi alla sicurezza degli operai e all'igiene dell'industria. Presidente del comitato ordinatore è l'ing. cav. uff. Luigi Pontiggia, direttore dell'associazione degli industriali d'Italia per prevenire gli infortuni sul lavoro.

Il congresso, per il grande interesse dei problemi da discutersi nei riguardi umanitari e sociali, riuscirà certamente di grande importanza.

A Paolo Boselli. — A Torino, nel palazzo municipale, sotto la presidenza del sindaco senatore Rossi vi è stata la prima adunanza del comitato per le onoranze a S. E. Boselli.

La discussione fatta concretò che la manifestazione di onoranza per le sue benemerenze da farsi a Torino all'on. Boselli debba consistere, secondo quanto proposero gli on. Villa e il senatore Casana, in una seduta pubblica e nella stampa dei discorsi parlamentari, dei lavori legislativi e dei discorsi pronunciati dall'illustre uomo in Consiglio provinciale, e nella consegna di una medaglia d'oro.

Per la verità. — La direzione generale del Banco di Napoli, comunica:

« Il Banco di Napoli smentisce nel modo più assoluto la notizia data da un giornale di una truffa di 800 mila lire per falsificazione di vaglia; dichiara che fino ad ora non sono stati presentati che 18 vaglia per un ammontare di L. 81.630, somma non tutta pagata. Esiste poi fino dal giugno scorso una contestazione giudiziaria con una grande Banca per il pagamento di un vaglia di L. 87 mila ».

Concorso ad impieghi ferroviari. — L'amministrazione delle ferrovie dello Stato ha indetto un concorso per esami ad 80 posti di aiutante applicato in prova fra gli aspiranti che risiedono o sono domiciliati in località comprese nella giurisdizione della divisione movimento e traffico del compartimento di Roma.

Coloro che intendono prender parte al concorso dovranno far pervenire, non più tardi del 25 marzo c. a. la domanda di ammissione ed i documenti indicati nel programma di concorso, che può essere richiesto alla divisione movimento e traffico - Roma-Termini.

Marina mercantile. — L'*Entella*, della società nazionale dei servizi marittimi, è partito da Mombasa per la Somalia e l'Italia. — Il *Capri*, della stessa società, è partito da Bombay per Singapore ed Hong-Kong. — L'*Ischia*, della suddetta società è partito da Kobè (Giappone) per Hong-Kong.

TELEGRAMMI

(Agenzia Stefani)

ANTONIENHUTTE (Alta Slesia), 12. — La notte scorsa sette minatori sono morti, in seguito ad una esplosione di grisou.

PIETROBURGO, 12. — Ecco il testo del brindisi pronunciato dall'Imperatore, al pranzo di gala, in onore del Re del Montenegro:

« Sono lieto di salutare Sua Maestà Reale, ora che, assumendo il titolo di Re, ha coronato i suoi cinquanta anni di grandi opere civili, di valore militare e di governo fecondo. La continuazione dello sviluppo pacifico della prosperità del giovane Regno sotto la saggia condotta di Vostra Maestà troverà una eco di simpatia e, in caso di bisogno, l'appoggio mio e della Russia. Bevo alla salute del Re del Montenegro, feld-maresciallo dell'esercito russo, della regina Milena, di tutta la casa reale e dell'eroico popolo montenegrino ».

L'orchestra della Corte ha intuonato l'inno montenegrino.

Il Re Nicola ha risposto esprimendo i suoi più sinceri ringraziamenti per le gentili parole dell'Imperatore, particolarmente per quanto riguardano il suo caro Montenegro. Quanto a lui, egli è profondamente commosso, come capo del valoroso popolo montanaro, più fedele che mai in questo momento, dell'alta distinzione accordatagli di feld-maresciallo dell'esercito russo.

Il Re ha assicurato l'Imperatore della fedele e illimitata devozione di tutti i montenegrini, i quali amano ardentemente l'Imperatore e la Russia, e vedono nel loro potente appoggio la migliore garanzia dell'avvenire.

Il Re ha bevuto infine alla salute dell'Imperatore, dell'Imperatrice, di tutta la Casa imperiale e del glorioso popolo russo.

La musica ha indi suonato l'inno russo.

COSTANTINOPOLI, 12. — Secondo i giornali la Porta ha incaricato il commissario della Turchia in Egitto di chiedere al Governo egiziano schiarimenti sull'arresto di Niazi bey, che non appartiene all'esercito.

ANTONIENHUTTE, 12. — Nella esplosione di *grisou* avvenuta in una miniera, sono periti sei uomini.

Si dice che la causa dell'accidente sia probabilmente dovuta a negligenza.

LONDRA, 12. — Sir Edward Grey è stato nominato cavaliere dell'ordine della Giarrettiera.

LONDRA, 12. — Una nota comunicata ai giornali annunzia che una insurrezione locale è scoppiata a Wei-hai-wei. Il Governo ha autorizzato la legazione di Pechino ad inviare truppe a Wei-hai-wei.

NEUKIRCHEN, 12. — A mezzogiorno è avvenuta una disgrazia nella miniera di Reden, nelle vicinanze della stazione di Reden Friedrichsthal.

Essendosi rotto un cavo, le benne hanno rovesciato il contenuto sugli operai che si trovavano a lavorare in fondo ai pozzi.

Tre operai sono morti e tre sono rimasti feriti gravemente.

LONDRA, 12. — Secondo notizie da Tien-tsin ai giornali, un distaccamento inglese andrà domani a Wei-hai-wei.

MADRID, 12. — Il ministro degli esteri Garcia Prieto ha avuto stamane nel ministero degli esteri un colloquio con l'Ambasciatore di Francia Geoffroy, che è durato un'ora ed al quale assistev anche l'Ambasciatore d'Inghilterra.

PARIGI, 12. — *Camera dei deputati* — Si continuo la discussione della riforma elettorale.

A proposito di un articolo sostenuto specialmente da Jaurès il ministro dell'interno Steeg dice che il Governo deve tener conto dei diversi voti emessi dalla Camera, specialmente di quello che ha fissato il dipartimento come base del gruppo elettorale. La proposta Jaurès sarebbe una sconfessione dell'opera già votato dalla Camera, perchè estende le circoscrizioni elettorali al di là del dipartimento.

A domanda di Steeg la disposizione proposta da Jaurès è respinta con 289 voti contro 234.

Una discussione abbastanza vivace si svolge tra i proporzionalisti che domandano la continuazione della discussione e gli antiproporzionalisti che chiedono la discussione del programma navale.

Il Governo chiede che si discuta domani il programma navale e la Camera approva.

Il Governo propone una seduta supplementare mercoledì, per la riforma elettorale.

La Camera approva questa richiesta con 294 voti contro 237.

LISBONA, 13. — *Camera dei deputati.* — Su proposta del presidente del Consiglio, la Camera approva il progetto di legge che abroga lo stato d'assedio.

Si approva però con voti 52 contro 43 la proposta di mantenere gli arresti, di continuare le inchieste e di deferire i gidizi ai tribunali militari.

MUKDEN, 13. — I rivoluzionari si sono impadroniti di Kai-Ping.

RIO DE JANEIRO, 13. — Lauro Muller ha accettato il portafoglio degli affari esteri.

ULTIME NOTIZIE DELLA GUERRA

Derna, 11 (Ufficiale). — La notte scorsa il nemico effettuò due violenti attacchi sul nostro fronte meridionale, ed entrambi vennero vittoriosamente respinti.

Il primo di questi attacchi, violentissimo, venne iniziato verso le 22,45, con un movimento diretto ad avvolgere la nostra nuova linea avanzata di difesa, e la destra della vecchia linea retrostante, veniva ripetutamente respinto da una compagnia del battaglione alpini Edolo disposta a presidio del nuovo fortino Lombardia e della torretta annessa, e dal pronto accorrere di altre compagnie dello stesso battaglione che, con due successivi attacchi alla baionetta, per due volte ricacciava e metteva in fuga il nemico.

Contemporaneamente altre forze addensatesi contro la nostra estrema destra attaccarono la ridotta A-*bis*, ma venivano respinte dopo accanito combattimento svoltosi presso il reticolato. Concorse al successo l'efficacissima e tempestiva azione di cinque fortificazioni, l'utilissimo impiego dei cani che preannunziavano l'avanzata del nemico, il magnifico concorso dei riflettori manovrati con intelligenza e con ordine sebbene fossero fatti segno, in particolar modo, ad un continuo fuoco del nemico. Innuocue riuscirono le granate a mano da esso lanciate. Continua ed efficacissima, come sempre, fu l'azione della nostra artiglieria.

Alle ore 2 il nemico era completamente respinto da questa porzione del nostro fronte, davanti alla quale si rinvennero, all'alba, traccie numerose delle fierissime perdite da lui subite; oltre a sessanta cadaveri, un ferito grave e membra dilaniate disperse su arga zona di terreno.

Le nostre perdite furono di 3 morti e 22 feriti. Tra questi un uff ciale.

Mentre questo combattimento volgeva al suo termine altre forze attaccarono, ad oriente dell'uadi Derna, il fortino Piemonte e le ridotte *F*, e *G*, spingendosi anche qui fino presso i nostri reticolati e le nostre difese accessorie di dove eseguivano, a meno di duecento metri, un fuoco violento ma inefficace. Anche questo attacco veniva, verso le 3, completamente respinto mercè il concorso dell'artiglieria. Nessuna perdita nostra da questa parte. Contegno ufficiali e truppe ammirabile. Il morale di tutti è eccellente.

OSSERVAZIONI METEOROLOGICHE
del R. Osservatorio del Collegio romano

12 febbraio 1912

L'altezza della stazione è di metri	50.60
Il barometro a 0°, in millimetri	756.80
Termometro centigrado al nord	15.2
Tensione del vapore, in mm.	7.25
Umidità relativa, in centesimi	56
Vento, direzione	SW
Velocità in km.	21
Stato del cielo	sereno
Temperatura massima, nelle 24 ore	15.6
Temperatura minima	11.3
Pioggia in mm.	—

12 febbraio 1912

In Europa: pressione massima di 765 sulla Spagna, Malta e Scandinavia, minima di 741 sulla Manica; minimo secondario di 749 sulla Polonia.

In Italia nelle 24 ore: barometro ancora salito fino a 6 mm. sulla Liguria e Sardegna; temperatura prevalentemente diminuita; venti forti del 3° quadrante sul Piemonte meridionale, centro, sud e Sardegna; pioggie generali al nord e centro, sparse al sud e isole.

Barometro: massimo a 764 in Sicilia, minimo a 757 in Val Padana e Marche.

Probabilità: venti moderati tra sud e ponente; cielo generalmente vario; Tirreno mosso od alquanto agitato.

BOLLETTINO METEORICO
dell'ufficio centrale di meteorologia e di geodinamica

Roma, 12 febbraio 1912.

STAZIONI	STATO del cielo ore 7	STATO del mare ore 7	TEMPERATURA precedente Massima nelle 24 ore	Minima
Porto Maurizio	sereno	mosso	13 1	7 3
Genova	coperto	legg. mosso	12 0	8 5
Spezia	1/2 coperto	calmo	13 4	7 4
Cuneo	1/4 coperto		7 3	3 3
Torino	1/4 coperto		7 2	3 7
Alessandria	1/2 coperto		10 0	5 8
Novara	1/2 coperto	—	9 5	5 0
Domodossola	3/4 coperto	—	11 2	2 2
Pavia	coperto	—	10 0	5 3
Milano	3/4 coperto	—	10 6	5 0
Como	1/2 coperto	—	7 8	4 8
Sondrio	1/2 coperto	—	9 8	4 7
Bergamo	coperto	—	8 0	5 0
Brescia	nebbioso	—	11 5	5 0
Cremona	sereno	—	9 9	6 6
Mantova	1/4 coperto		10 8	4 6
Verona	coperto		11 6	5 8
Belluno	nebbioso		6 4	1 3
Udine	3/4 coperto		9 7	6 6
Treviso	nebbioso		9 0	0 0
Venezia	nebbioso	calmo	9 1	5 8
Padova	nebbioso	—	9 2	5 2
Rovigo	coperto	—	11 1	4 2
Piacenza	coperto	—	9 1	6 4
Parma	coperto	—	10 0	5 3
Reggio Emilia	3/4 coperto	—	9 6	1 5
Modena	coperto	—	10 1	6 2
Ferrara	coperto	—	12 7	5 5
Bologna	coperto	—	11 6	6 8
Ravenna	—	—	—	—
Forlì	coperto	—	14 6	8 8
Pesaro	coperto	legg. mosso	16 6	7 3
Ancona	3/4 coperto	legg. mosso	14 0	5 0
Urbino	coperto	—	13 6	5 2
Macerata	3/4 coperto	—	15 8	7 0
Ascoli Piceno	—	—	—	—
Perugia	3/4 coperto	—	13 0	4 5
Camerino	3/4 coperto	—	12 5	4 8
Lucca	3/4 coperto	—	15 1	8 1
Pisa	1/2 coperto		17 2	10 2
Livorno	1/4 coperto	molto agit.	16 0	10 5
Firenze	coperto	—	15 8	8 7
Arezzo	3/4 coperto	—	16 0	7 2
Siena	coperto	—	14 5	8 1
Grosseto	1/4 coperto	—	16 5	8 2
Roma	1/4 coperto	—	16 6	11 3
Teramo	1/4 coperto	—	17 1	10 0
Chieti	sereno	—	17 4	7 4
Aquila	1/2 coperto	—	12 4	5 6
Agnone	1/2 coperto	—	13 3	3 9
Foggia	1/2 coperto	—	18 0	10 0
Bari	1/4 coperto	legg. mosso	18 1	10 0
Lecce	3/4 coperto	—	16 2	10 2
Caserta	3/4 coperto	—	15 8	9 0
Napoli	1/2 coperto	legg. mosso	14 7	11 4
Benevento	piovoso	—	15 4	9 6
Avellino	3/4 coperto	—	13 5	9 4
Caggiano	—	—	—	—
Potenza	3/4 coperto	—	11 6	5 3
Cosenza	coperto	—	16 0	10 0
Tiriolo	1/4 coperto	—	12 4	4 7
Reggio Calabria	—	—	—	—
Trapani	coperto	calmo	18 0	13 6
Palermo	3/4 coperto	agitato	20 8	10 0
Porto Empedocle	1/4 coperto	calmo	17 3	10 6
Caltanissetta	coperto		13 0	10 0
Messina	3/4 coperto	calmo	19 7	12 6
Catania	1/2 coperto	calmo	19 3	10 4
Siracusa	1/2 coperto	legg. mosso	17 4	10 0
Cagliari	sereno	legg. mosso	16 6	8 0
Sassari	1/4 coperto	—	14 6	8 9

Direttore: G. B. BALLESIO. Tipografia delle Mantellate. TUMINO RAFFAELE, *gerente responsabile*.